



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRONICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA (maior preço)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.595/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021 e Equipe de apoio nº 208/2021 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTATUTARIOS, CARGOS EM COMISSÃO ELETIVOS, CELETISTAS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS E ESTAGIÁRIOS, INCLUSIVE AQUELES QUE VENHAM A SER CONTRATADOS NA VIGENCIA DO CONTRATO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA) E DA CÂMARA DE VEREADORES DE GLORINHA,**

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

CONFORME **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, deste Edital.

**2.1** As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

**2.2** O critério de julgamento adotado será a **MAIOR OFERTA -maior preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quantos às especificações do objeto.

**2.3 Em caráter de exclusividade:**

**a)** Pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, bolsa auxílio, dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha – RS.

**b)** A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta tendo por finalidade o pagamento da folha em nome do servidor municipal e todos outros conforme item 2, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

**c)** As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como com o pensionista, somente serão abertas com anuência destes.

**d)** A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais, bem como pensionistas que assim optarem, assim como respeitar a decisão do servidor quanto à faculdade estabelecida na alínea “b” do inciso II do art. 2º da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central do Brasil -BACEN.

**e)** A movimentação da conta corrente do servidor municipal dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

**f)** A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 4.292, de 20 de dezembro de 2013 - Banco Central do Brasil.

**2.4. Sem caráter de exclusividade:**

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

- a)** Caso seja de interesse da instituição, as concessões de crédito aos servidores públicos ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a administração Direta do Município, mediante consignação em folha de pagamento observada o valor máximo possível de comprometimento previamente indicado pelo DRH através de documento próprio.
- b)** Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento.
- c)** Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais ativos, inativos ou pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.
- d)** Centralização e movimentação financeira do Município e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.
- e)** Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos (com exceção do Fundo de Previdência Municipal) do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.
- f)** Caso a instituição vencedora seja instituição financeira oficial, aplicar as disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na instituição financeira.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**g)** Centralização e manutenção na instituição financeira do produto de arrecadação, por meio de arrecadação, de todos os tributos cobrados pela Administração Direta, conforme minuta de contrato de arrecadação.

**h)** Caso haja interesse do município, o que será analisado em cada caso, emissão de boletos bancários para recebimento dos valores referentes aos pagamentos de taxas de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município, desde que os preços sejam compatíveis com o praticado no mercado.

**i)** Para a operacionalização da cobrança das taxas decorrentes de inscrições em concursos públicos ou processos seletivos a instituição financeira deverá:

**I.** Enviar ao Município, aviso especificando a quantidade documentos arrecadados a que se refere o débito;

**II.** Fornecer ao Município as informações necessárias para emissão dos boletos bancários;

**III.** Validar e homologar os boletos referentes à taxa de inscrição do concurso junto à empresa executora do concurso público;

**IV.** Disponibilizar ao Município software, sistema on-line ou similar para controle e emissão de relatórios referente aos arquivos de retorno dos pagamentos processados do dia;

**V.** Disponibilizar ao Município suporte técnico no que diz respeito a utilização/manutenção do software, sistema on-line ou similar;

**VI.** No caso de erros que impossibilitem o relatório fica a instituição financeira responsável por sua emissão e encaminhamento ao Município, quando solicitado;

**VII.** A instituição financeira não poderá receber pagamentos após a data estabelecida pelo Município no edital de concurso público/processo seletivo ou de sua prorrogação, se for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **03.03.2022** às **17.30h** ao dia **15.03.2022** às **13:25min.**

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS: até dia **10.03.2022** às **13h.**

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **15.03.2022** às **13h30min.**

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **15.03.2022** às **14h.**

**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

**4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Pregão Eletrônico, poderá participar desta licitação **INSTUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO**, legalmente estabelecidas no país e que atendam a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos

**5.2.1.** Em atenção do Termo de referência: Atender em sua totalidade o item de **CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.**

**5.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.4.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**5.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo,** interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**5.5.1.** Declarados inidôneos por ato da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

**5.5.2.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**5.5.3.** Reunidos sob forma de consórcio;

**5.5.4.** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

**5.5.5.** Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) .

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as **INSTUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO**, legalmente estabelecidas no país e que atendam a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.10.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de

---

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

sua eventual desconexão.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, estabelecido no § 2º do art.3º da Lei 8.666/93, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese.

**8.1.1** Na hipótese de persistindo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatada.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública,** quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.6** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I.

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

## **11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

---

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.20.** O licitante melhor classificado será convocado em um prazo de no mínimo 2 (duas) horas, definido pelo pregoeiro, para que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

## **12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.1.1** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por cartório competente, outro sistema, servidor público, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.2.** No caso de solicitação de documentação de que trata o item 13.1.1. poderá também ser autenticada a cópia por servidor da Administração Pública Municipal de Glorinha, mediante a apresentação da via original.

**13.3.** Os documentos autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", deverão estar acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital" ou "Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório, sob pena de desclassificação.

**13.4.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.5. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**13.6. DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;
- b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;
- c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu**

---

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.7.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.11.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.12.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.15 poderão ser

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.13** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.14.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
  - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
  - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.15.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização





para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BCB.

**III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**

b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

**IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;

f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**g)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

#### **14. DAS PROPOSTAS**

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** O proponente deverá registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o ANEXO II deste Edital, com a indicação dos seguintes campos:

- a)** Maior lance (maior preço), observados os valores unitários máximos aceitáveis, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade do item, conforme definido no critério de julgamento.
- b)** Marca, Modelo e demais especificações para atendimento do objeto;
- c)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**14.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais,



encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

**14.5** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, final, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, bem como produto/serviço ofertado, incluindo marca e modelo (quando couber), bem como a indicação do valor unitário e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para cumprimento das obrigações assumidas.

**14.6.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.7.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

**14.8.** O preço deverá ser exequível, cabendo ao Pregoeiro solicitar ao licitante que ofertar o maior lance caso o mesmo seja caracterizado como manifestamente inexecuível (Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração), que comprove a exiguidade, mediante apresentação de planilha de preços. Poderá o Pregoeiro, ainda neste caso, realizar diligências cabíveis.

**14.9.** O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

**14.10.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**14.11.** As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

assumidas.

**14.12.** A proposta será julgada pelo **TIPO DE JULGAMENTO MAIOR LANCE (maior preço)**.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPASSE**

**15.1.** O processo não prevê ônus para o Município, não havendo, portanto, dotação orçamentaria a ele associada.

**15.1.1.** O valor total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Valores estes isentos de quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de desconto ou retenção a qualquer título.

**15.2.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de 10 (dez) dias uteis contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta, a ser indicada pela **Secretaria Municipal da Fazenda ou Secretaria Municipal da Administração**.

**15.3.** Comprovante da transação deverá ser apresentado na Contabilidade, da Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 3(três) dias uteis, após o pagamento.

**15.4.** As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente, pela **Secretaria Municipal da Fazenda ou Secretaria Municipal da Administração**.

**17. DO CONTRATO**

**17.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



representante, no prazo de até 05 (cinco) dias uteis, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**17.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17.3.** Não assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**17.4** A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**18.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**18.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**18.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**18.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**18.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**18.7.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

**18.8.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**18.9.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**18.10.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

**18.11.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**18.12.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## **19.DAS OBRIGAÇÕES**

### **19.1. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**19.2.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**19.3.** Prestar o serviço indicado, conforme solicitação, constituem obrigações exclusivas da empresa contratada, a ser cumprida com força de trabalho própria e às suas expensas.

**§1º.** Se a empresa contratada deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**19.4.** Fornece suporte técnico para a realização dos serviços constantes deste instrumento.

**19.5.** Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício elou administrativo com o Município, conforme o contido do art. 71 da Lei N. 8.666/93.

**19.6.** A contratada deverá possuir, no mínimo 01(uma) agência bancária/ PA+PAE na sede Município de Glorinha/RS, devidamente habilitada para os serviços desta contratação.

**19.7.** Substituir, imediatamente, a partir do comunicado da rejeição, os produtos e/ou serviços que estiverem em desacordo com as condições necessárias e estabelecidas pelos órgãos competentes, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicações das penalidades previstas neste instrumento.

**19.8.** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva realização do serviço e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor.

**19.9.** Manter durante a execução deste contrato e/ou ata de registro de preço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

**19.10.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa



sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

**19.11.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**19.20.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

**19.21. OBRIGAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

**19.22.** A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade, com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no Contrato, ficando o Contratante isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente e/ou conta-salário dos servidores, bem como a contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município para este fim e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato.

**19.23.** O Contratante deverá efetuar o depósito dos recursos na conta Folha de Pagamento, até o último dia útil anterior ao da data estipulada no calendário de pagamento das remunerações dos servidores. Em circunstâncias excepcionais e de comum acordo entre as partes, o depósito de que trata este item poderá ser efetuado no mesmo dia estipulado no calendário de pagamento.

**19.24.** Promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos e inativos, pensionistas na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do Município, objetivando o menor incomodo e demora no





procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços.

**19.25.** Caberá à Contratada informar ao Contratante os dados da conta corrente dos servidores aberta para a inserção no cadastro da folha de pagamento do Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com as informações e/ou comunicações da mesma com os servidores.

**19.26.** A Contratada deverá atender as alterações de domicílio bancário entre as agências, solicitadas pelos servidores no ato da formalização da abertura das contas-correntes e/ou contas-salário.

**19.27.** A Contratada não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente e/ou conta-salário para os servidores, sob pena de rescisão do Contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições e observadas as regras do Banco Central do Brasil, no que se refere à emissão de talões de cheques.

**19.28.** A Contratada deverá fornecer aos servidores, de forma gratuita, durante o período de vigência do Contrato, os serviços definidos no Art. 6º da Resolução BACEN n.º 3919/2010; e posteriores alterações.

**19.29.** A Contratada disponibilizará ainda, gratuitamente, cesta de serviços adicionais aos previstos neste Termo de Referência, de acordo com a faixa salarial dos servidores.

**19.30.** A Contratada obriga-se a praticar taxas diferenciadas nas linhas de crédito do CDC salário.

**19.31.** A Contratada deverá comunicar automaticamente ao Contratante, a notícia de óbito de servidores assim que tiver ciência do fato, da mesma forma deverá proceder o Contratante em relação à Contratada.

**19.32.** A Contratada deverá indicar na data da assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento da folha que deverão auxiliar os técnicos do Contratante na operacionalização do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**19.33.**A Contratada deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento da folha de salários, em até 60 (sessenta) dias a contar do primeiro mês de serviço prestado.

**19.34.**A Contratada deverá solicitar a anuência do Contratante em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Contratante.

**19.35.**A transmissão de arquivos entre Contratante e Contratada deverá ocorrer de forma segura, preferencialmente, com o uso de certificado digital, que caso necessário, deverá ser fornecido pela Contratada, sem custos, para até 03 (três) servidores. Caso a contratada opte pela transmissão não utilizando certificado digital, arcará com todo o ônus decorrente de problemas na comunicação.

**19.36.**Os dados cadastrais dos servidores serão enviados em duas partes: a primeira conterá os dados dos servidores em forma compactada, com senha, que será enviado ao e-mail operacional, a senha para descompactar os arquivos será enviada ao e-mail de gerenciamento, aumentando assim, a segurança da transmissão das informações dos servidores do município.

**19.37.**Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

**19.38.**Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**19.39.**Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

de pagamento de salários.

**19.40.** Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.

**19.41.** Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município.

**19.42.** Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.

**19.43.** A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos, inativos) e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo Município.

**19.44.** A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

**19.45.** Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização em caso de mudança de sistema, para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.

**19.46.** Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox,

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

**19.47.** Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

**19.48.** Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

**19.49.** Deverá ainda assegurar, sem ônus para o Município, servidores e pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

**19.50.** Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**20.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 58 da Lei n.º 8.666/93.

**20.2.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Edital e Termo de

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

Referência.

**20.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**20.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**20.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor/contratada;

**20.6.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

**20.7. Obrigações conforme Termo de Referência**

Encaminhar à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores, para o procedimento inicial da abertura das contas correntes e contas-salário.

**20.8.** Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão eletrônica disponibilizado pela Contratada, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário.

**20.9.** Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados e enviando à Contratada em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento com retorno imediato de recibo de entrega pela contratada.

**20.10.** Realizar abertura de conta correntes, denominada conta Folha de Pagamento, em nome da entidade Contratante signatária, em agências da Contratada, para a efetivação dos depósitos destinados ao pagamento de remunerações.

**20.11.** Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta -

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

corrente/salário, na instituição financeira Contratada.

**20.12.** Encaminhar anualmente à Contratada o calendário para pagamento dos servidores, inclusive o do 13<sup>o</sup> salário.

**20.13.** Assumir total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Contratada na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores.

**20.14.** Oportunizar à Contratada, sem caráter de exclusividade, a arrecadação de todos os tributos cobrados pelo Contratante mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da Contratada, exceto IPTU.

**20.15.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, pensionistas e estagiários vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;

**20.16.** Garantir o envio mensal da relação de servidores, pensionistas e estagiários admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.

**20.17.** Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**21.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30<sup>o</sup> (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**21.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**21.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**21.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.6** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 21.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**21.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**21.8** Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**21.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**21.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**21.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**21.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**21.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**21.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**21.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 21.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

- a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**21.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**21.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**21.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**21.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não mantiver a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

**21.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **22. DA RESCISÃO**

**21.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

- a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;
- b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

**21.2.** Falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**21.3.** E ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

8.666/93.

**21.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**21.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**22.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) .

**22.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**22.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**22.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**22.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**22.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**22.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**22.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**22.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**22.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

**22.4.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**22.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**22.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

**22.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**22.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**22.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**22.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**22.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**22.11.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados pelo correio ou entregue

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



pessoalmente.

**22.12.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

**23.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**23.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**23.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**23.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**23.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**23.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**23.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**23.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**23.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo II;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo III;

Minuta do Contrato – Anexo IV.

Glorinha, 02 de março de 2022.

**Paulo José Silveira Corrêa**

Prefeito Municipal

**Heloisa Helena Romera de Araujo**

Pregoeira Municipal

Portaria 136/2021

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/ OXX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO  
FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRONICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA (maior preço)**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.595/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:**

Constitui objeto como referência para seleção de instituição financeira autorizada pelo Banco Central para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos municipais do Executivo e Legislativo, ativos, inativos, pensionistas, estatutários, cargos em comissão, eletivos, celetistas, contratos temporários, estagiários, prestadores de serviços, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato na Administração Direta e Indireta do Município de Glorinha – RS, a qual processará nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/2006, nº 3.424/2006, nº 4.292/2013, nº 4.762/2019 e Circular nº 3.522/2011 do Banco Central do Brasil - BACEN.

**2 – JUSTIFICATIVA**

A justificativa inicial é a necessidade de o Município operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da Folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, estagiários, temporários, cargos em comissão/eletivos e pensionistas inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Glorinha/RS, por meio de instituição financeira que ofereça esse tipo de serviços.

O Município de Glorinha/RS centraliza atualmente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. O processamento dos pagamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição financeira.

Tendo em vista o término do contrato em 21/12/2021 com a referida instituição, faz-se necessário que se inicie novo processo de contratação. A quantidade total de beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Glorinha é estimada em 355 servidores ativos, inativos,

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

estagiários, temporários, cargos em comissão/eletivos e pensionistas, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos, porém 156 servidores receberem seus vencimentos através de recurso do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da educação Básica – FUNDEB.

**3. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**3.1** A contratada deverá possuir, no mínimo 01(uma) agência bancária ou 01 Posto de Atendimento Bancário(PAB) na sede Município de Glorinha/RS, devidamente habilitada para os serviços desta contratação, contando que, deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online, objetivando o atendimento dos servidores.

**3.2** Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Contratada, deverá a Contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, correrão por conta da Contratada.

**3.3** A Contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar aos municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**3.4** Será fornecido à Contratada a documentação exigida pelo Banco Central para cadastramento dos servidores municipais para a abertura de suas contas.

**3.5** Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do Art. 6º da Resolução BACEN nº 3919/2010, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo os seguintes:

- a) Abertura de Conta Corrente
- b) Fornecimento de cartão com função de débito;
- c) Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea “a”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrente de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente.
- d) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- e) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- g) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- h) Fornecimento do extrato de que trata o Art. 19 da Resolução BACEN nº 3910/2010;
- i) Compensação de cheques;

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

j) Fornecimento de até dez folhas de cheque por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

k) Prestação de qualquer serviço por meio eletrônico, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

l) Portabilidade

**3.6.** Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e o Município.

**3.7.** O Município enviará a relação nominal dos servidores, por meio eletrônico, com antecedência de 02(dois) dias úteis à data do crédito.

**3.8.** O município repassará os recursos necessários à cobertura das folhas, no dia determinado para crédito nas contas dos servidores.

**3.9.** A contratada deverá apresentar declaração de que o Município estará isento do pagamento de qualquer taxa/tarifa referente às movimentações financeiras oriundas do processamento de folha dos servidores municipais.

**3.10.** Pirâmide salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial) Executivo Municipal:

Faixa Remuneratória (R\$)	Nº de Servidores	Valor Bruto 2021 (R\$)
De 1.045,00 a 1.999,99	24	24.240,67
De 2.000,00 a 2.999,99	56	136.256,13
De 3.000,00 a 3.999,99	46	159.682,08
De 4.000,00 a 4.999,99	31	138.481,51
De 5.000,00 a 5.999,99	17	93.685,85
De 6.000,00 a 6.999,99	12	78.512,96
De 7.000,00 a 7.999,99	6	43.675,38
De 8.000,00 a 8.999,99	2	16.863,88
De 9.000,00 a 9.999,99	2	18.285,01
De 10.000,00 a 11.999,99	3	32.266,40

Total de Servidores: 199

O quantitativo de “servidores” pode variar em torno de 10% (dez por cento), para mais ou para menos.

#### **4. VALOR DE REFERÊNCIA**

Este é um contrato que trará receita para a Administração, e para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

do mercado. Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério os valores praticados em certames similares em Municípios do Estado do RS nos últimos anos.

Instituição	Nº de servidores	VALOR	Média por servidor
BANRISUL	199	R\$ 117.563,23	R\$ 590,77
SICREDI	199	R\$ 172.045,45	R\$ 864,55
Município de Morro Redondo	199	R\$ 138.396,54	R\$ 695,46

O valor médio é R\$ 716,92 (setecentos e dezesseis reais e noventa e dois centavos) por servidor.

Desta forma, utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitarem a participar do certame o valor médio conforme dois orçamentos e uma Ata de final de licitação do Município de Morro Redondo (2021), o valor médio é R\$ 716,92 multiplicando pela quantidade de servidores, tem como resultado **R\$ 142.667,08 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e oito centavos) mensal.**

**4.1.** A prestação de serviços terá vigência 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais períodos sucessivos até o prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

**4.2.** A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos servidores, em meio digital. Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente, conta-salário e consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos servidores.

**4.3.** Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço por culpa exclusiva do Contratante que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela Contratada.

**4.4.** Contratante enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento da folha, por meio de transmissão eletrônica, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário. O Contratante informará à Contratada o layout do arquivo de troca.

**4.5.** A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Contratante a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



**4.6.** No caso de haver alguma inconsistência, o Contratante emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.

**4.7.** O depósito em conta corrente ou conta-salário obedecerá o mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular que deverá ter como primeiro titular os servidores. As modalidades cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso dos servidores com restrição junto ao Banco Central do Brasil.

Para efeito do cumprimento do disposto anteriormente, a Contratada indicará, agência, para atendimento da Administração Direta do Município de Glorinha - RS, podendo as partes eleger outras agências para atendimento.

**4.8.** Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente ao Contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a Contratada pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

**4.9.** O pagamento dos servidores, inclusive 13<sup>o</sup> salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Contratante.

**4.10.** O Contratante está isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar aos serviços a serem pactuados.

**4.11** Os bloqueios, desbloqueios e estornos de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada pela Contratada, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, mediante prévia e formal comunicação do Contratante, sob exclusiva responsabilidade do titular da Secretaria da Fazenda.

**4.12.** Os eventuais estornos de créditos solicitados serão imediatamente retornados à respectiva conta folha de pagamento e/ou conta-salário, constando no histórico a ser encaminhado ao Contratante.

**4.13.** A Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

## **5 AS ADEQUAÇÕES DE SISTEMA E PROCESSOS:**

**5.1.** A contratante e o banco comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes pré-estabelecidos pela FEBRABRAN (Federação Brasileira de Bancos), nos padrões CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**6. RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB**

**6.1.** O valor de referência será sobre 199 servidores, no presente momento, considerando o fato dos demais servidores serem ressarcidos com recursos do FUNDEB, o qual vincula, por força da Lei Federal nº 14.113/2020, o pagamento da folha dos servidores aos Bancos Estatais Federais (Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal).

Os servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação que perceberem a remuneração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, não farão parte do cálculo para folha de pagamento, sendo atualmente 155 (cento e cinquenta e cinco) servidores, o qual vincula, por força da Lei Federal nº 14.113/2020, o pagamento da folha dos servidores aos Bancos Estatais Federais (Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal). Entretanto, em face da tramitação do Projeto de Lei nº 2751/2021 no Senado Federal, aguardando votação, para alteração de artigos da referida Lei; caso a Cláusula do Projeto de Lei em andamento, passe na votação, referente ao vínculo dos servidores do FUNDEB aos Bancos Estatais Federais, que não prevaleça, os servidores da rede pública municipal serão acrescidos ao cálculo do presente Termo de Referência unitariamente.

Assim, sendo acrescido estes servidores da área da educação ao Contrato por Termo Aditivo, a CONTRATADA deverá fazer o ressarcimento unitário por servidor no prazo de 60 (sessenta) dias, a CONTRATANTE, pelo prazo contratual remanescente.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade, com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no Contrato, ficando o Contratante isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente e/ou conta-salário dos servidores, bem como a contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município para este fim e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato.

**7.2.** O Contratante deverá efetuar o depósito dos recursos na conta Folha de Pagamento, até o último dia útil anterior ao da data estipulada no calendário de pagamento das remunerações dos servidores. Em circunstâncias excepcionais e de comum acordo entre as partes, o depósito de que trata este item poderá ser efetuado no mesmo dia estipulado no calendário de pagamento.

**7.3.** Promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos e inativos, pensionistas na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do Município, objetivando o menor incomodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços.

**7.4** Caberá à Contratada informar ao Contratante os dados da conta corrente dos servidores aberta para a inserção no cadastro da folha de pagamento do Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com as informações e/ou comunicações da mesma com os servidores.

**7.5** A Contratada deverá atender as alterações de domicílio bancário entre as agências, solicitadas pelos servidores no ato da formalização da abertura das contas-correntes e/ou contas-salário.

**7.6** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, na data da assinatura do contrato, relação de todas as agências instaladas e em funcionamento na cidade de Glorinha. O relatório deverá conter o nome, número, endereço de cada agência, bem como o nome do responsável e telefone de contato de cada uma das agências listadas.

**7.7** A Contratada não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente e/ou conta-salário para os servidores, sob pena de rescisão do Contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições e observadas as regras do Banco Central do Brasil, no que se refere à emissão de talões de cheques.

**7.8** A Contratada deverá fornecer aos servidores, de forma gratuita, durante o período de vigência do Contrato, os serviços definidos no Art. 6º da Resolução BACEN n º 3919/2010; e posteriores alterações.

**7.9** A Contratada disponibilizará ainda, gratuitamente, cesta de serviços adicionais aos previstos neste Termo de Referência, de acordo com a faixa salarial dos servidores.

**7.10** A Contratada obriga-se a praticar taxas diferenciadas nas linhas de crédito do CDC salário.

**7.11** A Contratada deverá comunicar automaticamente ao Contratante, a notícia de óbito de servidores assim que tiver ciência do fato, da mesma forma deverá proceder o Contratante em relação à Contratada.

**7.12** A Contratada deverá indicar na data da assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento da folha que deverão auxiliar técnicos do Contratante na operacionalização do sistema.

**7.13** A Contratada deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento da folha de salários, em até 60 (sessenta) dias a contar do primeiro mês de serviço prestado.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**7.14** A Contratada deverá solicitar a anuência do Contratante em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Contratante.

**7.15** A transmissão de arquivos entre Contratante e Contratada deverá ocorrer de forma segura, preferencialmente, com o uso de certificado digital, que caso necessário, deverá ser fornecido pela Contratada, sem custos, para até 03 (três) servidores. Caso a contratada opte pela transmissão não utilizando certificado digital, arcará com todo o ônus decorrente de problemas na comunicação.

**7.16** Os dados cadastrais dos servidores serão enviados em duas partes: a primeira conterà os dados dos servidores em forma compactada, com senha, que será enviado ao e-mail operacional, a senha para descompactar os arquivos será enviada ao e-mail de gerenciamento, aumentando assim, a segurança da transmissão das informações dos servidores do município.

**7.17** Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

**7.18** Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**7.19** Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

**7.20** Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.

**7.21** Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município.

**7.22** Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.

**7.23** A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos, inativos) e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo Município.

**7.24** A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional/ou valores remuneratórios dos funcionários.

**7.25** Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização em caso de mudança de sistema, para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.

**7.26** Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolo seguros.

**7.27** Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

**7.28** Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

**7.29** Deverá ainda assegurar, sem ônus para o Município, servidores e pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

**7.30** Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

### **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**8.1.** Encaminhar à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato, em

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores, para o procedimento inicial da abertura das contas correntes e contas-salário.

**8.2.** Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão eletrônica disponibilizado pela Contratada, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário.

**8.3.** Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados e enviando à Contratada em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento com retorno imediato de recibo de entrega pela contratada.

**8.4.** Realizar abertura de conta correntes, denominada conta Folha de Pagamento, em nome da entidade Contratante signatária, em agências da Contratada, para afeição dos depósitos destinados ao pagamento de remunerações.

**8.5.** Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta - corrente/salário, na instituição financeira Contratada.

**8.6.** Encaminhar anualmente à Contratada o calendário para pagamento dos servidores, inclusive o do 13º salário.

**8.7.** Assumir total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Contratada na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores.

**8.8.** Oportunizar à Contratada, sem caráter de exclusividade, a arrecadação de todos os tributos cobrados pelo Contratante mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da Contratada, exceto IPTU.

**8.9.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, pensionistas e estagiários vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;

**8.10.** Garantir o envio mensal da relação de servidores, pensionistas e estagiários admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.

**8.11.** Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## **9. DO REPASSE**

**9.1.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela **Secretaria Municipal de Administração ou Secretaria Municipal da Fazenda do Município.**

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**9.2.** O comprovante da transação deverá ser apresentado na Contabilidade, da **Secretaria Municipal de Administração e ou Secretaria Municipal da Fazenda do Município**, no prazo de até 3 (três) dias, após o pagamento.

**9.3.** As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente, pela **Secretaria Municipal de Administração e ou Secretaria Municipal da Fazenda do Município**.

**9.4.** O processo não prevê ônus para o Município, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.

**9.5.** O valor a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas deverá observar o detalhamento constante no item 4 que apresenta o valor de referência.

**9.6.** A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços à Prefeitura e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (v. g. emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios).

**10. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS**

**10.1.** A instituição financeira, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.

**10.2.** No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores ou pensionistas envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

**11. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**11.1.** A operação dos créditos dos salários dar-se-á através de remessa eletrônica de arquivo a instituição financeira contratada para este fim, em formato a ser definido pelo município, e compatível com o layout do banco, o qual deverá ser processado e posteriormente devolvido ao Município de forma que possam ser comprovados os créditos efetuados.

**11.2.** No que diz respeito ao processamento dos descontos relativos à consignação bancária em folha de pagamento decorrente de empréstimos concedidos aos servidores municipais deverá ser encaminhado ao município arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento em valores não superiores aos que forem liberados pelo município. Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá:

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

- a) Efetuar, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município bem como disponibilizar aplicativos que se fizerem necessários para processar arquivos de retorno.
- b) Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.
- c) Conter em seu site oficial informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- d) Processar arquivo eletrônico (em layout a ser definido entre o Município e a Instituição Financeira) contendo dados cadastrais destinado a abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura do contrato.
- e) Providenciar a abertura de contas dos novos servidores comunicados através de remessa de arquivo no formato descrito no item anterior até o décimo quinto dia de cada mês.
- f) Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação das informações via banco de dados.
- g) Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- h) Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados ou desbloqueados inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.
- i) Receber e processar arquivos retificados contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- j) Disponibilizar para o Município a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente;
- k) Processar arquivos contendo os bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pelo Município.
- l) Encaminhar para o Município, até o dia 15 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor municipal, bem como pensionista possua duas matrículas, o arquivo, deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

m) Processar as informações enviadas através de transmissões de dados efetuadas pelo Município assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e- CNPJ emitidos pela ICP.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização do contrato será exercida por representante da CEDENTE Fiscal do Contrato, indicado pela Administração Municipal, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CESSIONÁRIA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico e/ou à autoridade competente;

**12.2.** A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços desde a abertura do processo licitatório até o encerramento do contrato, cumprindo integralmente o Manual de Fiscalização de Contrato;

**12.3.** A administração municipal, através de equipe técnica, acompanhará as análises in loco sempre que atender necessário em razão das especificidades de cada serviço, sendo que a CESSIONÁRIA deverá manter comunicação com o Fiscal de Contrato para os devidos agendamentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRONICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA (maior preço)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.595/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou  
Sócio-Gerente), para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da  
Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;
- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

***Assinatura e identificação do representante legal da empresa***

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRONICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA (maior preço)**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.595/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO III**

**(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2022**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) sócio(s)-  
gerente(s)/presidente(s), diretor(es), Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(es) de cédula de identidade nº(s) \_\_\_\_\_, CPF nº(s), apresenta  
abaixo sua proposta financeira.

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos  
servidores públicos do Município de

\_\_\_\_\_, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta)  
meses, contados da data de assinatura do contrato, e prestar todos  
serviços indicados no Edital nº \_\_\_\_\_, bem como ocupar a  
título precário espaço público, ofertamos o valor líquido de R\$  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser depositado em favor do Município de  
\_\_\_\_\_, em conta a ser informada pela Secretaria  
Municipal da Fazenda.

**Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_.**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO  
FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

O valor de emissão da segunda via do cartão será de R\$\_\_\_\_\_, não podendo ser superior à R\$5,00(cinco reais).

**Prazo de validade da proposta:** no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência (ANEXO I).

### **Data e Assinatura do Responsável Legal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRONICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA (maior preço)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.595/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA  
FOLHA DE PAGAMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A  
EMPRESA ...**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa....., pessoa ....., com sede e domicílio ....., Bairro ....., Cidade....., CEP: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato pelo ....., Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na ....., Bairro ....., Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº 1595/2021, esta **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTATUTARIOS, CARGOS EM COMISSÃO ELETIVOS, CELETISTAS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS E ESTAGIÁRIOS, INCLUSIVE AQUELES QUE VENHAM A SER CONTRATADOS NA VIGENCIA DO CONTRATO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA) E DA CÂMARA DE VEREADORES DE GLORINHA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO  
FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de **SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTATUTÁRIOS, CARGOS EM COMISSÃO, ELETIVOS, CELETISTAS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS E ESTAGIÁRIOS, INCLUSIVE AQUELES QUE VENHAM A SER CONTRATADOS NA VIGÊNCIA DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE GLORINHA-RS E, A RESPECTIVA CÂMARA DE VEREADORES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

### CLÁUSULA SEGUNDA

#### 2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO -

**2.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei n 8.666/93;

**2.2.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 66 da Lei n. 0 8.666/93, as especificadas no Edital e Termo de Referência;

**2.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**2.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor/contratada;

**2.6.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

#### 2.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - conforme o Termo de Referência

**2.2.1** Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores, para o procedimento inicial da abertura das contas correntes e contas salário;

**2.2.2** Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão eletrônico disponibilizado pela Contratada, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário;

**2.2.3** Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados e enviando à Contratada em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento com retorno imediato de recibo de entrega pela contratada;

**2.2.4** Realizar abertura de conta corrente, denominada conta Folha de Pagamento, em nome da entidade Contratante signatária, em agências da

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CONTRATADA, para a efetivação dos depósitos destinados ao pagamento de remunerações;

**2.2.5** Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta - corrente/salário, na instituição financeira Contratada.

**2.2.6.** Encaminhar anualmente à CONTRATADA o calendário para pagamento dos servidores, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário;

**2.2.7** Assumir total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Contratada na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores;

**2.2.8** Oportunizar à Contratada, sem caráter de exclusividade, a arrecadação de todos os tributos cobrados pelo Contratante mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da Contratada, exceto IPTU.

**2.2.9** Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, pensionistas e estagiários vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;

**2.2.10** Garantir o envio mensal da relação de servidores, pensionistas e estagiários admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira;

**2.2.11** Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o Município, conforme o contido do art. 71 da Lei nº. 8.666/93;

**3.1.1.** A contratada deverá possuir, no mínimo 01(uma) agência bancária ou 01 Posto de Atendimento Bancário(PAB) na sede Município de Glorinha/RS, devidamente habilitada para os serviços desta contratação, contando que, deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online, objetivando o atendimento dos servidores.

**3.1.2** Substituir imediatamente a partir do comunicado da rejeição, os produtos e/ou serviços que estiverem em desacordo com as condições necessárias e estabelecidas pelos órgãos competentes, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicações das penalidades previstas neste instrumento;

**3.1.3** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva realização do serviço e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor.

**3.1.4** Manter durante a execução deste contrato e/ou ata de registro de preço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

**3.1.5** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento;

**3.1.6** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

### **4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - conforme o Termo de Referência**

**4.2.1** A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no Contrato, ficando o Contratante isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente elou conta-salário dos servidores, bem como a contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município para este fim e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato;

**4.2.2** O Contratante deverá efetuar o depósito dos recursos na conta Folha de Pagamento, até o último dia útil anterior ao da data estipulada no calendário de pagamento das remunerações dos servidores. Em circunstâncias excepcionais e de comum acordo entre as partes, o depósito de que trata este item poderá ser efetuado no mesmo dia estipulado no calendário de pagamento;

**4.2.3** Promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos e inativos, pensionistas na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do Município, objetivando o menor incomodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação dos serviços;

**4.2.4** Caberá à Contratada informar ao Contratante os dados da conta corrente dos servidores aberta para a inserção no cadastro da folha de pagamento do Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com as informações elou comunicações da mesma com os servidores;

**4.2.5** A Contratada deverá atender as alterações de domicílio bancário entre as agências, solicitadas pelos servidores no ato da formalização da abertura da conta corrente elou conta salário;

**4.2.6** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, na data da assinatura do contrato, relação de todas as agências instaladas e em funcionamento na cidade de Glorinha. O relatório deverá conter o nome, número, endereço de cada agência, bem como o nome do responsável e telefone de contato de cada uma das agências listadas;

**4.2.7** A Contratada não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente elou conta- salário para os servidores, sob pena de rescisão

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO  
FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

do Contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições e observadas as regras do Banco Central do Brasil, no que se refere à emissão de talões de cheques;

**4.2.8** A Contratada deverá fornecer aos servidores, de forma gratuita, durante o período de vigência do Contrato, os serviços definidos no Art. 60 da Resolução BACEN n o 3919/2010; e posteriores alterações;

**4.2.9** A Contratada disponibilizará ainda, gratuitamente, cesta de serviços adicionais aos previstos neste Termo de Referência, de acordo com a faixa salarial dos servidores;

**4.2.10** A Contratada obriga-se a praticar taxas diferenciadas nas linhas de crédito do CDC salário;

**4.2.11** A Contratada deverá comunicar automaticamente ao Contratante, a notícia de óbito de servidores assim que tiver ciência do fato, da mesma forma deverá proceder o Contratante em relação à Contratada;

**4.2.12** A Contratada deverá indicar na data da assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento da folha que deverão auxiliar os técnicos do Contratante na operacionalização do sistema;

**4.2.13** A Contratada deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento da folha de salários, em até 60 (sessenta) dias a contar do primeiro mês de serviço prestado;

**4.2.14** A Contratada deverá solicitar a anuência do Contratante em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com ao Contratante;

**4.2.15** A transmissão de arquivos entre Contratante e Contratada deverá ocorrer de forma segura, preferencialmente, com o uso de certificado digital, que caso necessário, deverá ser fornecido pela Contratada, sem custos, para até 03 (três) servidores. Caso a contratada opte pela transmissão não utilizando certificado digital, arcará com todo o ônus decorrente de problemas na comunicação;

**4.2.16** Os dados cadastrais dos servidores serão enviados em duas partes: a primeira conterá os dados dos servidores em forma compactada, com senha, que será enviado ao e-mail operacional, a senha para descompactar os arquivos será enviada ao e-mail de gerenciamento, aumentando assim, a segurança da transmissão das informações dos servidores do município;

**4.2.17** Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas;

**4.2.18** Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN no 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

**4.2.19** Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO  
FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

pagamento de salários;

**4.2.20** Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

**4.2.21** Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município;

**4.2.22** Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis;

**4.2.23** A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos, inativos) e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo Município;

**4.2.24** A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários;

**4.2.25** Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização em caso de mudança de sistema, para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato;

**4.2.26** Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome elou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros;

**4.2.27** Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação;

**4.2.28** Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados;

**4.2.29** Deverá ainda assegurar, sem ônus para o Município, servidores e

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO  
FOLHA PAGAMENTO SERVIDORES MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n. 0 3.402/2006 e Resolução n. 0 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

**4.2.30** Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**5.1.** Em razão do pregão eletrônico nº xxx/xxx, fica estabelecido o valor total do CONTRATO em R\$XXXX.

**5.1.1.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela **Secretaria Municipal da Administração e ou Secretaria Municipal da Fazenda**.

**5.1.2** O comprovante da transação deverá ser apresentado no setor de contabilidade da **Secretaria Municipal da Administração e ou Secretaria Municipal da Fazenda**, no prazo de 03 (três) dias após o pagamento.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**6.1** A forma e o prazo para a prestação dos serviços será conforme o Termo de Referência;

**6.1.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes, no Edital, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, corrigidos e/ou solucionados à custa do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**6.1.3** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

**7.1** A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Glorinha, por intermédio da Secretaria solicitante, que acompanhará a entrega da prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas. Conforme TERMO DE REFERENCIA.

### CLÁUSULA OITAVA – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**8.1** A folha de pagamento do Município como um todo é elaborada e processada, de forma centralizada, pelo **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**.

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**8.1.2** Os servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação que perceberem a remuneração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, não farão parte do cálculo para folha de pagamento, sendo atualmente 155 (cento e cinquenta e cinco) servidores, o qual vincula, por força da Lei Federal nº 14.113/2020, o pagamento da folha dos servidores aos Bancos Estatais Federais (Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal).

Entretanto, em face da tramitação do Projeto de Lei nº 2751/2021 no Senado Federal, aguardando votação, para alteração de artigos da referida Lei; caso a Cláusula do Projeto de Lei em andamento, passe na votação, referente ao vínculo dos servidores do FUNDEB aos Bancos Estatais Federais, que não prevaleça, os servidores da rede pública municipal serão acrescidos ao cálculo do presente Termo de Referência unitariamente.

Assim, sendo acrescido estes servidores da área da educação ao Contrato por Termo Aditivo, a CONTRATADA deverá fazer o ressarcimento unitário por servidor no prazo de 60 (sessenta) dias, a CONTRATANTE, pelo prazo contratual remanescente.

### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

**9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

**9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

**9.4.** A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

- I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;
- III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- IV - Desatender às determinações da fiscalização;
- V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;
- VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

- I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

- I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### DA RESCISÃO

**10.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- II - O atraso injustificado na entrega do produto;
- III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;
- IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;
- VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

VIII - Razões de interesse do serviço público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

### DO FORO

**11** – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12** – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

**12.1** – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxx de 2022.

**PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA**  
*Prefeito Municipal*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_