

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

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014-03/2023**

O **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL**, pessoa jurídica de Direito Público com sede na Rua São Gabriel, 72, inscrita no CNPJ sob o nº. 87.297.990/0001-50, nesse ato representado pelo Prefeito, Sr. **JOÃO HENRIQUE DULLIUS** torna público que, no dia **23 de Agosto de 2023 às 14h**, na sede da Prefeitura Municipal, estará realizando licitação na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL” do tipo **maior lance**, sob a coordenação do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1844-03/2023, para **SELEÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL/RS, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES**, regido pela Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 123/06 e alterações, Decretos Municipais nº 593-01/2009, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1** - A presente licitação tem como objeto a contratação de instituição financeira para os fins de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, cujos serviços ocorrerão de acordo com os termos e condições estipulados no Termo de Referência.

**1.2** – Atualmente, a Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS possui cerca de **382 servidores**, dentre eles, Efetivos, Comissionados/Temporários e Aposentados/Pensionistas, podendo ocorrer variações neste número, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato:

a) Efetivos: 297;

b) Comissionados/Temporários: 50;

c) Aposentados/Pensionistas: 35.

**1.3** - O valor médio bruto mensal da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais, com base nos dados da folha de pagamento de Maio/2023, é de **R\$ 1.544.920,85 (Hum milhão quinhentos e quarenta e quatro mil novecentos e vinte reais e oitenta e cinco centavos)**.

**1.4** - O valor médio líquido mensal da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais, com base nos dados da folha de pagamento de Maio/2023, é de **R\$ 1.067.651,97 (Hum milhão e sessenta e sete mil seiscentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos)**.

**1.5** - A distribuição salarial dos servidores públicos municipais pode ser observada na Pirâmide Salarial, abaixo ilustrada:

<b>Pirâmide Salarial – Maio/2023</b>	
<b>FAIXA SALARIAL(VALOR LÍQUIDO)</b>	<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>
– R\$ 1.000,0 a R\$ 2.000,00	19 servidores
– R\$ 2.000,01 a R\$ 7.000,00	341 servidores
– Acima de 7.000,01	22 servidores

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

**1.6** – A Contratada deverá manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prestando os serviços de acordo com as determinações deste Edital, primando sempre pela qualidade e agilidade dos serviços.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que possuam atividades pertinentes ao objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos.

**2.2.** As empresas participantes deste certame deverão estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**2.3.** Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame empresas que se enquadram nas vedações contidas no Art. 9º da Lei 8.666/93;

**2.4.** Não poderão participar deste certame empresas que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração, ou que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

**2.5.** Não poderão participar empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**3. ENTREGA DE DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES:**

**3.1. Obrigatoriamente**

**3.1.1.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, assinada pelo Representante Legal, comprovando poderes para a representação (**Anexo V**);

**3.1.1.1.** Caso a empresa não tiver em mãos o documento, poderá no momento do credenciamento, até mesmo a próprio punho, redigir o mesmo, desde que o representante estiver credenciado, bem como poderá o Pregoeiro contornar a questão devolvendo os envelopes lacrados ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento;

**3.1.2. Facultativamente**

**3.1.2.1.** Documento de credenciamento conforme disposto no **item 5**;

**3.1.2.1.1.** Caso os documentos de credenciamento estiverem dentro dos envelopes e o representante estiver presente à sessão, poderá o Pregoeiro contornar a questão devolvendo os envelopes lacrados ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento;

**3.1.2.2.** Declaração referente ao enquadramento previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme disposto no **item 6**.

**4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Deverão ser entregues ao Pregoeiro no local, dia e horário determinados neste Edital, devidamente identificados:

**4.1.1.** Envelope de proposta de preços;

**4.1.2.** Envelope de documentação de habilitação;

**4.1.3.** Os envelopes deverão ser distintos, lacrados, não transparentes e identificados, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL - SETOR DE LICITAÇÕES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014-03/2023**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA LICITANTE)**

**AO MUNICÍPIO CRUZEIRO DO SUL - SETOR DE LICITAÇÕES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014-03/2023**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA LICITANTE)**

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

**5. DO CREDENCIAMENTO (ANEXO IV)**

**5.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**5.2.** Os documentos referentes ao credenciamento serão apresentados **fora dos envelopes** “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” no início da sessão.

**5.3.** Caso a empresa não apresente os documentos para o credenciamento solicitados na forma descrita no item 5.2, este se dará a partir do momento em que for constatada a presença dos referidos documentos dentro dos envelopes “PROPOSTA” e/ou “DOCUMENTAÇÃO”.

**5.4.** Caso o credenciamento ocorra nos termos do item 5.3, este não produzirá efeitos sobre atos praticados em etapas já ultrapassadas.

**5.5.** O representante credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item de ambas as empresas.

**5.6.** Na hipótese de interrupção e conseqüente reabertura das sessões de recepção e/ou julgamento da habilitação e da proposta, os licitantes poderão se fazer representar pelos mesmos mandatários designados para a sessão inicial. Havendo designação de novos representantes, estes deverão atender às exigências do **item 3** deste Edital;

**5.7.** É facultada ao licitante a apresentação do credenciamento previsto no **item 5** deste Edital. No entanto, aquele que não o apresentar estará impedido de se manifestar durante o procedimento licitatório;

**5.8.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**b)** se representante, deverá apresentar **um** dos seguintes documentos:

**b.1)** termo de credenciamento outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. (ANEXO IV)

**b.2)** instrumento particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública. Em ambos os casos (**b.1** ou **b.2**), deverão ser acompanhados do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

**b.3)** instrumento público de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública.

**c)** se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

**5.8.1.** É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

**5.9.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**5.10.** Os documentos relativos ao credenciamento, com exceção do documento de identidade, ficarão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e farão parte do processo licitatório.

**5.11.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados ou em original, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município. O processo de

# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

autenticação por servidor municipal poderá ser solicitado até às 16h do último dia útil anterior à data da licitação.

**5.12.** Cada credenciado poderá representar empresas distintas desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item.

**5.13.** Os documentos que exigem assinatura deverão ser firmados pelo **Representante Legal** da empresa, devendo comprovar tais poderes.

### **6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS**

#### **6.1. Credenciamento:**

**6.1.1** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 6 deste edital, deverá apresentar, **declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123 (Anexo II).**

**6.1.2** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, gozarão dos mesmos benefícios, disciplinados no item 4 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, **declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadram no limite de receita referido acima, e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123. (Anexo II).**

**6.1.3.** A partir do momento da apresentação da declaração que trata os **itens 6.1.1. e 6.1.2.** a empresa passará a usufruir os benefícios da Lei 123/2006

#### **6.2 Habilitação**

**6.2.1.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 6.1.1 e 6.1.2., que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item **9.2** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade em **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

**6.2.2.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**6.2.3.** O prazo de que trata o item 6.2.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**6.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.2.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **6.3. Critério de desempate:**

**6.3.1.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4, deste edital.

**6.3.2.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.3.3.** Ocorrendo o empate na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor poderá apresentar no prazo de (05) minutos novo lance inferior àquele considerado até então de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada pela ordem de classificação às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas

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

remanescentes que se enquadrarem na hipótese do item 6.3.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**6.3.4.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item 6.3.3 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.3.5.** O disposto nos itens 6.3.1 à 6.3.4, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 6.1.1 e 6.1.2 deste edital).

**6.3.6.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**6.4.** Poderá ser estabelecida, justificadamente, prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

## **7. PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1.** As propostas deverão ser apresentadas:

**7.1.1. Preferencialmente:**

**7.1.1.1.** Impressas por meio eletrônico;

**7.1.1.2.** indicar telefone/e-mail;

**7.1.1.3.** A proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002;

**7.1.1.4.** Nome da pessoa indicada para contatos;

**7.1.2. Obrigatoriamente:**

**7.1.2.1.** Sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara;

**7.1.2.2.** Assinada pelo representante legal da empresa;

**7.1.2.3. Caso a proposta não esteja assinada e o representante legal estiver presente à sessão, poderá o representante assinar a proposta;**

**7.1.2.4.** Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ.

**7.2. Preço:**

**7.2.1.** A proposta deverá ser apresentada pelo PREÇO UNITÁRIO e deverão estar incluídos, obrigatoriamente, todos os encargos fiscais ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto.

**7.2.2.** O preço do item deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo três casas decimais.

**7.3.** Os documentos que exigem assinatura deverão ser firmados pelo **Representante Legal** da empresa, devendo comprovar tais poderes.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais alto e os das ofertas subsequentes poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

**8.2.** Todas as propostas apresentadas serão lançadas e os licitantes convocados a prestar novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.3.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**8.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

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

**8.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Edital.

**8.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.9.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas de acordo com o maior preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais alto, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o maior preço.

**8.13.** Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7.

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou zerados.

**8.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**8.15.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**8.16.** A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item 20 deste Edital.

**8.17.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**8.18.** Poderão ser aceitas as propostas em que se constatem erros nos preços propostos, reservando-se a Comissão Permanente de Licitações o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I – O erro de multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.

II – O erro da adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

III – Divergência entre o valor numérico e por extenso será considerado este último.

IV – Divergência entre o quantitativo constante do edital e da proposta será corrigido utilizando-se o quantitativo expresso no edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os documentos de habilitação:

### **9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.1.1.** Autorização de funcionamento exarada pelo Banco Central do Brasil;

**9.1.2.** Declaração do Banco Central do Brasil de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;

**9.1.3.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

### **9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.2.2.** Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd'

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

do paragrafo único do art. 11 da lei nº 8.212/91); **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da Licitante;

**9.2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.2.4.** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.3. DECLARAÇÕES:**

**9.3.1.** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei nº 9.854/1999, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no Decreto nº 4.358/2002; **(ANEXO III)**.

**9.3.2.** Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

**9.3.3.** Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa;

**9.3.4.** Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Termo para todas as fases de execução do objeto;

**9.4.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados ou em original, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município, ou cópias acompanhadas dos respectivos originais que serão autenticadas no momento da sessão. Ressalva-se que as cópias apresentadas em papel FAX não serão aceitas.

**9.3.2.** Certidões da internet terão sua autenticidade confirmada nos respectivos site.

**9.5.** O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo após aquele período, no prazo de 05(cinco) dias, sob pena de serem inutilizados.

**10. DA ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**10.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando a seguir a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso em 03 (três) dias úteis após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se a todos vista imediata do processo.

**11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso.

**11.2.** Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**11.3.** A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**11.4.** As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas por escrito ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

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

**11.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado em **01 (uma) parcela**, no prazo de **30 (trinta) dias consecutivos** após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta a ser indicada pela Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS. Caso não seja efetuado o pagamento nas datas aprazadas, a municipalidade poderá optar pela rescisão do contrato ou a cobrança de juros de 1% ao mês, multa de 2% sobre o valor da parcela, até o máximo de 30 dias, caso superado este prazo, será rescindido o contrato

## **13. DO CONTRATO E PRAZO**

**13.1.** O Contrato vigorará pelo período 60 (sessenta) meses..

**13.2.** Após o ato de adjudicação e homologação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato.

**13.2.1.** O descumprimento desse prazo faculta à Comissão convocar, pela ordem de classificação, outros licitantes no mesmo prazo e condições contratuais estabelecidas.

**13.3.** Durante toda a execução do contrato, a adjudicada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES**

### **14.1. DO CONTRATADO**

**14.1.1** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar o pagamento do valor ofertado, em até **01 (uma) parcela**, nos prazos de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados da data de início da vigência do contrato;

b) possuir, pelo menos, **01 (uma) agência bancária** no Município de Cruzeiro do Sul/RS; disponibilizar, no mínimo, **02 (dois) caixas eletrônicos de autoatendimento próprios no Município de Cruzeiro do Sul/RS;**

c) disponibilizar Central de Atendimento Telefônico e Serviço Via Internet (site e/ou aplicativo) para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana;

d) promover a abertura das contas dos servidores públicos municipais, na modalidade conta-corrente e/ou conta-salário, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data de início da vigência do contrato, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, preferencialmente, no local de trabalho, em horário compatível para ambas as partes;

e) entregar os cartões magnéticos aos servidores públicos municipais, junto com a senha, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data da solicitação do usuário e/ou da data de abertura da conta bancária, no local de trabalho, em horário compatível para ambas as partes;

f) substituir os cartões magnéticos com defeitos de origem, que impossibilitem a sua utilização, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data da solicitação do usuário;

g) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores públicos municipais, sem qualquer custo, nas datas indicadas pela Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS;

h) assegurar, sem ônus para a CONTRATANTE e servidores públicos municipais, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução nº 3.402/2006 do BACEN;

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

**OBSERVAÇÃO 1**– Para os servidores públicos municipais que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições financeiras não será necessário fornecido cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

**OBSERVAÇÃO 2**– Nos casos em que o servidor público municipal optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta formalizar essa opção junto à cessionária, uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

**OBSERVAÇÃO 3**– Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo servidor público municipal, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/RS.

- i) apresentar previamente à CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços e produtos com isenção de tarifas, a partir da Resolução nº 3.919/2010 do BACEN, e demais serviços e produtos com seus respectivos encargos;
- j) responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
- k) oferecer os serviços atendendo às exigências de qualidade e observando os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) no que for pertinente;
- l) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- m) submeter-se às normas administrativas e operacionais da CONTRATANTE;
- n) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e a qualificação exigidas na licitação;
- o) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços;
- p) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- q) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- r) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- s) utilizar os dados dos usuários, fornecidos pelo CONTRATANTE, apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, devendo ser mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros;
- t) Justificar formalmente e imediatamente ao fiscal do contrato, quando não puder executar algum item deste instrumento, para as providências necessárias e adoção de medidas cabíveis.

## **14.2. DO CONTRATANTE**

**14.2.1.** Cumprir todas as suas obrigações constantes no Edital de Licitação e Termo de Referência e, ainda:

- d) disponibilizar à CONTRATADA a relação nominal e os dados pessoais imprescindíveis para a abertura das contas dos servidores públicos municipais com a devida antecedência;
- e) informar à CONTRATADA, previamente, a data dos pagamentos nas contas dos servidores públicos municipais;
- f) disponibilizar à CONTRATADA mensalmente a relação nominal dos servidores públicos municipais para fins de remuneração, com a devida antecedência;
- g) disponibilizar à CONTRATADA o recurso financeiro para pagamento dos servidores públicos municipais, com a devida antecedência;
- h) designar formalmente servidor(es) público(s) municipal(ais) para exercer o

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

acompanhamento e a fiscalização do contrato;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do(s) servidor(es) público(s) municipal(ais) designado(s) pela Secretaria de Administração;

j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

k) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;

l) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

m) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

n) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

o) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

p) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

q) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

**OBSERVAÇÃO 1:** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**OBSERVAÇÃO 2:** A CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA;

**OBSERVAÇÃO 3:** A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos pelos servidores públicos municipais com a CONTRATADA.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** A recusa pelo fornecedor em entregar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

**15.2.** O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

**15.3.** O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**15.4.** Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

**15.4.1.** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

**15.4.2.** apresentação de documentação falsa para participação no certame;

**15.4.3.** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

**15.4.4.** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

**15.4.5.** comportamento inidôneo;

**15.4.6.** cometimento de fraude fiscal;

**15.4.7.** fraudar a execução do contrato;

**15.4.8.** falhar na execução do contrato.

**15.5.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

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

**15.6.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**15.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16. DA RESOLUÇÃO**

**16.1.** As causas de resolução deste ajuste são as previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da composição de danos dela provenientes, quando devidamente apurados em expediente administrativo instaurado para apurar a concorrência de culpa.

**16.2** O Distrato faz cessar as obrigações deste ajuste, sendo devido à CONTRATADA o pagamento proporcional aos serviços prestados.

**17. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**17.1** - As impugnações ao ato convocatório do pregão deverão obedecer ao disposto no artigo 41 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e serem devidamente protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**17.1.1** – Não serão aceitos pedidos de Impugnação enviados via e-mail sem o protocolo do pedido em original.

**17.2** – O Pregoeiro, neste caso, encaminhará as impugnações à Autoridade Competente que decidirá no prazo legal.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

**18.2.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;

**18.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Cruzeiro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua São Gabriel, nº 72, Centro, CEP 95930-000, Fone (51) 3764 1144 ou via e-mail: [licita@cruzeiro.rs.gov.br](mailto:licita@cruzeiro.rs.gov.br) ;

**18.4.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

**18.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**18.6.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local;

**18.7.** O Município de Cruzeiro do Sul se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie;

**18.8.** Todas as comunicações aos licitantes relativas ao presente Processo Licitatório serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou **e-mail**, na sede ou representantes dos licitantes.

**18.9.** Em seu julgamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido nos Envelopes “Documentação” e “Proposta”.

**18.10.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados ou em original, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município. O processo de autenticação por servidor municipal poderá ser solicitado até data da licitação.

**18.11.** Os documentos que exigem assinatura deverão ser firmados pelo **Representante Legal** da empresa, devendo comprovar tais poderes.

**18.12.** Integram este Edital:

**Anexo I:** Termo de Referência.

**Anexo II:** Modelo de declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa.

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

**Anexo III:** Modelo de declaração de acordo com o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**Anexo IV:** Modelo de credenciamento.

**Anexo V:** Modelo de declaração de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**19. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES**

**19.1** – Informações complementares poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, de segunda à quinta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, e às sextas-feiras das 08h às 13h, telefone (51) 3764-1144 e e-mail: [licita@cruzeiro.rs.gov.br](mailto:licita@cruzeiro.rs.gov.br).

Cruzeiro do Sul, 09 de Agosto de 2023.

**João Henrique Dullius**  
**Prefeito Municipal**

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Municipal.  
Em 09/08/2023.

Adriana Isabel Schossler  
OAB/RS 106495  
PROCURADORA MUNICIPAL

22 DE NOVEMBRO DE 1963

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Centro Administrativo: Rua São Gabriel, 72 – Centro – CEP 95.930-0000 – Fone: (51) 3764-1144  
Home – page: [www.cruzeiro.rs.gov.br](http://www.cruzeiro.rs.gov.br) E-mail: [licita@cruzeiro.rs.gov.br](mailto:licita@cruzeiro.rs.gov.br)

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

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO DO**

**2. OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a **SELEÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL/RS, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES.**

**OBSERVAÇÃO 1:** Atualmente, a Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS possui cerca de **382 servidores**, dentre eles, Efetivos, Comissionados/Temporários e Aposentados/Pensionistas, podendo ocorrer variações neste número, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato:

- d) Efetivos: 297;
- e) Comissionados/Temporários: 50;
- f) Aposentados/Pensionistas: 35;

**OBSERVAÇÃO 2:** O valor médio bruto mensal da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais, com base nos dados da folha de pagamento de Maio/2023, é de **R\$ 1.544.920,85 (Um milhão quinhentos e quarenta e quatro mil noventa e cinco reais e oitenta e cinco centavos).**

**OBSERVAÇÃO 3:** O valor médio líquido mensal da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais, com base nos dados da folha de pagamento de Maio/2023, é de **R\$ 1.067.651,97 (Um milhão e sessenta e sete mil seiscentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos).**

**OBSERVAÇÃO 4:** A distribuição salarial dos servidores públicos municipais pode ser observada na Pirâmide Salarial, abaixo ilustrada:

<b>Pirâmide Salarial – Maio/2023</b>	
<b>FAIXA SALARIAL (VALOR LÍQUIDO)</b>	<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>
– R\$ 1.000,0 a R\$ 2.000,00	19 servidores
– R\$ 2.000,01 a R\$ 7.000,00	341 servidores
– Acima de 7.000,01	22 servidores

**OBSERVAÇÃO 7:** O serviço de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS não engloba a remuneração de estagiários, a qual é efetuada por empresa intermediadora contratada pela Municipalidade.

**3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, a contar da assinatura do contrato.

3.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual.

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

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**CAPÍTULO II**  
**DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E**  
**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A seleção de instituição financeira se faz necessária para operar os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, tendo em vista que o Contrato firmado com a empresa Banco do estado do Rio Grande do Sul S.A. - BANRISUL, encontra-se na iminência do vencimento e impossibilitado de nova renovação, conforme disposto na legislação vigente.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

6.1. Trata-se da contratação de instituição financeira para operar os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento, ou seja, salário/vencimentos, gratificação natalina (13º salário), subsídios, proventos de aposentadoria e pensões, bem como demais créditos originários da relação entre os servidores Efetivos, Comissionados/Temporários e Aposentados/Pensionistas, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, através de sistema informatizado compatível com a tecnologia utilizada pela Municipalidade.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A CONTRATADA deverá oferecer sistema informatizado compatível com o utilizado pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul-RS, a fim de que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico *eon-line*, sendo que, no caso de eventual alteração/substituição da tecnologia, deverá realizar a necessária compatibilização, às suas expensas.

7.2. A CONTRATADA não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Cruzeiro do Sul/RS, durante a vigência do Contrato, ou seja, o pagamento dos servidores públicos municipais não poderá implicar em qualquer custo para a CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATADA deverá assegurar aos servidores públicos municipais, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424/2006 do BACEN, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo:

- a) abertura e manutenção de conta-corrente e/ou conta-salário;
- b) fornecimento e manutenção de cartão magnético;
- d) realização de **04 saques**, totais ou parciais, dos créditos por mês;
- c) fornecimento de **01 (um) talão de cheques ao mês**, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária;
- e) realização de transferências, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- f) fornecimento de **01 (um) extrato mensal** emitido em terminal eletrônico;
- g) realização de **25 (vinte e cinco) pagamentos** diversos ao mês (caixas/autoatendimento).

7.4. A CONTRATADA deverá possuir, pelo menos, **01 (uma) agência bancária** no Município de Cruzeiro do Sul/RS.

7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, **02 (dois) caixas eletrônicos de autoatendimento** distribuídos entre todas as agências/postos de atendimento, existentes no Município de Cruzeiro do Sul/RS.

7.6. A CONTRATADA deverá oferecer Central de Atendimento Telefônico e Serviço Via Internet (site e/ou aplicativo) para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento de 24 (vinte e

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

quatro) horas por dia, em todos os dias da semana.

7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço em sítio da internet, em formato aberto e legível por máquina, para publicação dos extratos da Conta Bancária utilizada para pagamento de profissionais da educação, remunerados com os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), com informações atualizadas sobre Movimentação, Responsável legal, Data da Abertura e Agência/Número, em conformidade com o disposto no § 9º do art. 21 da Lei nº 14.113/2020 e suas alterações.

**CAPÍTULO III**  
**DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A operação dos serviços de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores Efetivos, Comissionados/Temporários e Aposentados/Pensionistas da Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS deverá ser realizada nas seguintes condições:

7.1.1. A CONTRATANTE determinará a data dos créditos, disponibilizando as informações e os recursos financeiros, da seguinte maneira:

- a) **D-1**= data de repasse dos arquivos à CONTRATADA, com a relação nominal dos servidores públicos municipais;
- b) **D 0**= data da entrega dos recursos financeiros à CONTRATADA;
- c) **D 0**= data da emissão do relatório de inconsistências pela CONTRATADA;
- d) **D+1**= data do crédito na conta dos servidores públicos municipais, disponível para saque.

**OBSERVAÇÃO 1:** O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24 horas de D 0.

7.1.2. A CONTRATANTE informará para a CONTRATADA as datas em que os créditos deverão ser realizados, sendo, geralmente, para a folha mensal (janeiro a novembro) no último dia útil do mês, no mês de dezembro até o dia 25, e, quanto à gratificação natalina (13º salário), a parcela geralmente acontece na primeira quinzena de dezembro.

7.1.3. A CONTRATADA enviará a relação das eventuais inconsistências, em tempo hábil, para apuração e finalização do processamento dos dados.

8.2. A CONTRATADA poderá oferecer serviços de crédito consignado, sem exclusividade, aos servidores públicos municipais, durante a vigência do contrato.

**9. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. Os serviços deverão ser prestados por meio de sistema informatizado, a fim de que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on-line*, a partir do dia **01 de setembro de 2023**. O crédito na conta dos servidores ocorrerá mensalmente, conforme estabelecer o Calendário de Obrigações e pagamentos da Prefeitura, sendo que, normalmente a remuneração é paga no último dia útil de cada mês e o décimo terceiro salário, no dia 15 de dezembro, da seguinte maneira:

- a) **D-1**= data de repasse dos arquivos à CONTRATADA, com a relação nominal dos servidores públicos municipais;
- b) **D 0**= data da entrega dos recursos financeiros à CONTRATADA;
- c) **D 0**= data da emissão do relatório de inconsistências pela CONTRATADA;
- d) **D+1**= data do crédito na conta dos servidores públicos municipais, disponível para saque.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a) disponibilizar à CONTRATADA a relação nominal e os dados pessoais imprescindíveis

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

para a abertura das contas dos servidores públicos municipais com a devida antecedência;

b) informar à CONTRATADA, previamente, a data dos pagamentos nas contas dos servidores públicos municipais;

c) disponibilizar à CONTRATADA mensalmente a relação nominal dos servidores públicos municipais para fins de remuneração, com a devida antecedência;

d) disponibilizar à CONTRATADA o recurso financeiro para pagamento dos servidores públicos municipais, com a devida antecedência;

e) designar formalmente servidor(es) público(s) municipal(ais) para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do(s) servidor(es) público(s) municipal(ais) designado(s) pela Secretaria de Administração;

g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

h) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;

i) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

j) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

k) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

l) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

m) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

n) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

**OBSERVAÇÃO 1:** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**OBSERVAÇÃO 2:** A CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA;

**OBSERVAÇÃO 3:** A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos pelos servidores públicos municipais com a CONTRATADA.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar o pagamento do valor ofertado, em até **01 (uma) parcela**, nos prazos de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados da data de início da vigência do contrato;

b) possuir, pelo menos, **01 (uma) agência bancária** no Município de Cruzeiro do Sul/RS; disponibilizar, no mínimo, **02 (dois) caixas eletrônicos de autoatendimento próprios no Município de Cruzeiro do Sul/RS;**

c) disponibilizar Central de Atendimento Telefônico e Serviço Via Internet (site e/ou aplicativo) para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana;

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

- d) promover a abertura das contas dos servidores públicos municipais, na modalidade conta-corrente e/ou conta-salário, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data de início da vigência do contrato, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, preferencialmente, no local de trabalho, em horário compatível para ambas as partes;
- e) entregar os cartões magnéticos aos servidores públicos municipais, junto com a senha, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data da solicitação do usuário e/ou da data de abertura da conta bancária, no local de trabalho, em horário compatível para ambas as partes;
- f) substituir os cartões magnéticos com defeitos de origem, que impossibilitem a sua utilização, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data da solicitação do usuário;
- t) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores públicos municipais, sem qualquer custo, nas datas indicadas pela Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS;
- u) assegurar, sem ônus para a CONTRATANTE e servidores públicos municipais, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução nº 3.402/2006 do BACEN;
- OBSERVAÇÃO 1**– Para os servidores públicos municipais que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições financeiras não será necessário fornecero cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.
- OBSERVAÇÃO 2**– Nos casos em que o servidor público municipal optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta formalizar essa opção junto à cessionária, uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.
- OBSERVAÇÃO 3**– Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo servidor público municipal, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/RS.
- v) apresentar previamente à CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços e produtos com isenção de tarifas, a partir da Resolução nº 3.919/2010 do BACEN, e demais serviços e produtos com seus respectivos encargos;
- w) responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
- x) oferecer os serviços atendendo às exigências de qualidade e observando os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) no que for pertinente;
- y) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- z) submeter-se às normas administrativas e operacionais da CONTRATANTE;
- aa) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e a qualificação exigidas na licitação;
- bb) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços;
- cc) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- dd) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- ee) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em

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

razão da execução do objeto deste contrato;

ff) utilizar os dados dos usuários, fornecidos pelo CONTRATANTE, apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, devendo ser mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros;

t) justificar formalmente e imediatamente ao fiscal do contrato, quando não puder executar algum item deste instrumento, para as providências necessárias e adoção de medidas cabíveis.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não é permitida a subcontratação, mesmo que seja a sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

### **CAPÍTULO IV** **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. Nos termos da legislação vigente, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.4. A fiscalização e acompanhamento do contrato ficará a cargo de servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

### **CAPÍTULO V** **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

## **14. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

14.1. O objeto contratado será recebido, provisoriamente, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar os serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita em 10 (dez) dias consecutivos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Conforme edital

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

**16. PENALIDADES**

16.1. Conforme edital

**17. PAGAMENTO**

17.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado em **01 (uma) parcela**, no prazo de **30 (trinta) dias consecutivos** após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta a ser indicada pela Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS. Caso não seja efetuado o pagamento nas datas aprazadas, a municipalidade poderá optar pela rescisão do contrato ou a cobrança de juros de 1% ao mês, multa de 2% sobre o valor da parcela, até o máximo de 30 dias, caso superado este prazo, será rescindido o contrato.

**18. REAJUSTAMENTO**

18.1. Não se aplica ao presente objeto.

**19. CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DO PAGAMENTO**

19.1. Não se aplica ao presente objeto.

**CAPÍTULO VI**  
**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

20.1. Como critério de julgamento, entende-se que deverá ser selecionado o proponente que apresentar a **melhor oferta**, referente aos serviços de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento da Administração Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses.

**21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) preço total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) assinatura do responsável legal da empresa.

**OBSERVAÇÃO 1:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**OBSERVAÇÃO 2:** Uma vez apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

21.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA;

21.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos

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

serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital;

21.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste documento e seus anexos;

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**22.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(X) Sim, emitido por Pessoa Jurídica, compatível com o objeto ora licitado. ( ) Não.

**22.2. VISITA TÉCNICA**

(X) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória.

**22.3. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

(X) Não ( ) Sim

**22.4. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

- Lei nº 8.666/93
- Lei 10.520/2022
- Resoluções nº 3.402/2006, 3.424/2006, 3.919/2010, 4.292/2013 e 4.762/2019 do BACEN;
- Circular nº 3.522/2011 do BACEN;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**22.5. AMOSTRA**

(X) Não ( ) Sim

22.6. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Autorização de funcionamento exarada pelo Banco Central do Brasil;
- b) Declaração do Banco Central do Brasil de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) as cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, poderão gozar dos benefícios previstos nos art.42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, devendo apresentar Certidão autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, ou Declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que se enquadram no limite de receita referida acima;

**OBSERVAÇÃO 1:** Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b”, “c” e “d”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

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

**REGULARIDADE FISCAL**

- e) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município mediante apresentação do Alvará de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- f) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- i) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**OBSERVAÇÃO 2:** Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar nº 123/2006).

**REGULARIDADE TRABALHISTA**

- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

**DECLARAÇÕES**

- k) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- l) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa;
- m) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Termo para todas as fases de execução do objeto;
- n) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei nº 9.854/1999, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no Decreto nº 4.358/2002;

22.7. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

22.8. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

22.9. Caso a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.9.1. Caso a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

22.10. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

22.11. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhados do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor públicomunicipal. Ressalva-se que cópias apresentadas em papel térmico de FAX não serão aceitas, nem tampouco autenticação de cópias pela via autenticada.

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

21.11.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

22.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

### **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

23.1. Com base em levantamento realizado junto ao Portal LicitaconRS, fica estipulado o valor nominal mínimo a ser ofertado no certame o montante de R\$ 233.331,12 (duzentos e trinta e três mil trezentos e trinta e um mil reais e doze centavos).

**OBSERVAÇÃO:**O valor mínimo a ser ofertado foi definido a partir de pesquisa realizada no Portal Licitacon RS, tendo em vista que as instituições bancárias consultadas não quiseram prestar proposta prévia.

### **24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1. Não se aplica ao presente objeto.



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

Composição Valor referencial:

Município	Numero Servidores	Valor bruto da Folha	Edital	Contratado	valor homologado
Áurea	201	R\$ 565.608,43	Concorrência 005/2023	SICREDI UNIESTADOS	R\$ 191.000,00
Coqueiros do Sul	230	R\$ 962.497,52	Concorrência 01/2023	SICREDI COOPERAÇÃO	R\$ 346.502,01
Crissiumal	562	R\$ 1.523.398,29	Pregão Presencial 44/2023	SICREDI	R\$ 845.000,00
Ibiruba	631	R\$ 2.532.217,66	Pregão Presencial 003/2023	BRADESCO	R\$ 948.730,00
Linha Nova	122	R\$ 416.965,88	Concorrência 002/2022	SICREDI PIONEIRA	R\$ 100.081,97
Rolador	194	R\$ 902.736,35	Concorrência 01/2023	SICREDI UNIÃO	R\$ 200.500,00
São José do Inhacorá	234	R\$ 880.588,20	Pregão Presencial 009/2023	SICREDI NOROESTE	R\$ 327.611,70
São Pedro do Sul	958		Pregão Eletrônico 15/2023	BANRISUL	R\$ 960.000,00
Taquari			Dispensa 032/2023	BANRISUL	R\$ 1.000.000,00
Três Coroas	1043	R\$ 3.675.205,37	Concorrência 002/2023	BANRISUL	R\$ 1.395.264,00
Município	Numero Servidores	Valor bruto da Folha	Edital	Contratado	Valor referência - Mediana
CRUZEIRO DO SUL			2018	BANRISUL	R\$ 224.373,00
CRUZEIRO DO SUL	382	R\$ 1.544.920,85			R\$ 233.331,12

\* Para compor o valor referencial mínimo foi obtido mediante a composição de valor mediano calculado entre as propostas homologadas nos certames acima indicados. Ressalta-se que valores ofertados em certames cujo valor ultrapassou o dobro do valor ofertado no ano de 2018 pelo BANRISUL com município de Cruzeiro do Sul/RS, não foram considerados para fins de composição do valor mediano.

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

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

**DECLARAÇÃO**

CNPJ nº \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF  
nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 6 do Edital de Pregão  
Presencial nº \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta  
empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006  
 **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº.  
123/2006,  
 **COOPERATIVA**, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos  
benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do  
Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**OBS.:** A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da  
empresa.

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

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE MENORES**

Declaração de acordo com o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 acrescida pela Lei 9.854/99.

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**LICITAÇÃO Nº PP** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

22 DE NOVEMBRO DE 1963

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da célula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Cruzeiro Do Sul, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa

**Obs. 1.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

**2.** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de documento que comprove que o(s) dirigente(s) que o assinou possui poderes para substabelecer procuração.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº PP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente

*Obs.: A assinatura do Representante Legal deverá vir acompanhada de documento que comprove poderes para a representação.*

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

**ANEXO VI**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 000/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014-03/2023**

Pelo presente instrumento vem o **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL**, pessoa jurídica de Direito Público com sede na Rua São Gabriel, 72, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 87.297.990/0001-50, nesse ato representado pelo Prefeito, Sr. **JOÃO HENRIQUE DULLIUS**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e **LICITANTE VENCEDORA**, empresa situada na....., inscrita no CNPJ sob o número ....., nesse ato representada por seu sócio-gerente, Sr. ...., portador do CPF nº ....., doravante denominada apenas de **CONTRATADA**, firmar o presente contrato de compra e venda, o que fazem com base nas seguintes cláusulas:



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

**ANEXO VII  
MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_**

RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

INDICAR:     - BANCO:                     - AGÊNCIA:                     - CONTA CORRENTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Total
01	<b>CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL/RS, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES</b>	

**Observações:**

- a) Declaro que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias conforme disciplina o parágrafo 3º do art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- b) O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no Edital.

DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(com poderes para a representação devidamente comprovados)