



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 22216/2021**

**MODALIDADE: Pregão Presencial nº 161/2021**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, e Decretos Municipais nº 5.111 de 05 de janeiro de 2021 e nº 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA**, e que, em **26/11/2021 às 08:30 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, nº 509, Bairro Centro, junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 1513/2021.

Para participação na sessão pública será obrigatória a utilização de máscara de proteção individual que mantenha boca e nariz cobertos, de acordo com a legislação sanitária e os demais protocolos de saúde em vigor.

### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos dos servidores, ativos, inativos, pensionistas e celetistas da Prefeitura Municipal de Erechim, com a devida anuência da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim - AGER, do Instituto Erechinense de Previdência - IEP, da Câmara Municipal de Vereadores de Erechim, e da Fundação Hospitalar Santa Terezinha - FHSTE, de acordo com as especificações constantes neste Edital e demais Anexos.

### 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues a Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes lacrados com as seguintes indicações externas:

#### **Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

**Pregão Presencial Nº 161/2021**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -

## **Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

### **Pregão Presencial Nº 161/2021**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

## **3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1.** As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

**3.1.1.** As impugnações podem ser protocoladas presencialmente na Divisão de Licitações, ou encaminhadas por meio eletrônico, através do seguinte endereço de e-mail: [editais@erechim.rs.gov.br](mailto:editais@erechim.rs.gov.br), ficando sob responsabilidade da impugnante a confirmação de recebimento, que também pode ser realizada através do telefone (54) 3520-7024.

**3.1.2.** Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**3.1.3.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93).

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

**4.2.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso na forma da legislação vigente ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

**4.3.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao 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.

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**5.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, **acompanhado de cópia do contrato social da empresa.**



**5.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A verificação dos poderes será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades civis, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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;

**5.4.** Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**5.5.** O Credenciamento, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

**5.6.** Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.

## **6. DA PROPOSTA – Envelope nº 1:**

**6.1.** A proposta deverá seguir as especificações do objeto conforme descrito no Anexo I – Termo de referência deste Edital, ser entregue a Pregoeira em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

a) **VALOR TOTAL PARA 3.431 (três mil quatrocentos e trinta e um) SERVIDORES;**

**a1) O lance estimado inicial é de R\$ 4.117.200,00 (quatro milhões, cento e dezessete mil e duzentos reais) considerando R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) por servidor;**

b) **Declaração de que possui, no mínimo, 02 (duas) Agências situadas no Município de Erechim, com indicação do endereço de cada uma, as quais atuarão como centralizadoras para fins de administração do contrato;**

c) **VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

d) **LOCAL, DATA E ASSINATURA;**

e) **Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.**

**6.1.1.** O valor ofertado na proposta deverá ser líquido, não cabendo à licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

**6.2.** Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

**6.3.** Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.



**6.4.** Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**6.5.** Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

**6.6.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO – Envelope nº 2:**

**7.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- g)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da pessoa jurídica a MATRIZ da empresa;
- i)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);
- j)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.
- k)** documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

**7.2.** As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos



documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item 7.1. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de maior preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de maior preço.

8.1.1. As empresas que ofertarem serviço em desacordo com o solicitado em Edital, terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

8.2. Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 8.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes a de maior preço, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço, e as demais em ordem crescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de maior preço, será realizado o sorteio.

8.4. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

8.4.1. Os lances serão pelo **VALOR DA MAIOR OFERTA.**

8.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes nº 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

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

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado pela Administração.

8.7.1. Havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o melhor preço.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.



**9.2.** Sendo aceitável a proposta de maior valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

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

**9.4.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o item.

**9.5.** Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.6.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.7.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**9.7.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica objetivamente os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

**9.8.** O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

**9.9.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o item à licitante vencedora do certame.

**9.10.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

**9.11.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

**10.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira.



## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**a)** Executar o objeto ora licitado de acordo com as especificações deste Edital, em seus anexos e de acordo com a proposta de preços;

**b)** Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**c)** Promover a abertura de conta bancária dos servidores públicos, celetistas, pensionistas da Contratante, na modalidade conta-corrente ou conta-salário (modalidade a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, podendo organizar o processo em forma de escala, nos locais de trabalho dos servidores públicos, preferencialmente em locais com mais de 50 (cinquenta) servidores lotados.

**c1)** No momento do início da prestação dos serviços, conforme data da ordem de início de serviço, todas as contas já devem estar abertas. Logo, deverá ser enviado o arquivo das contas bancárias;

**d)** Para a troca das contas-salários dos servidores municipais, bem como pensionistas já cadastrados no sistema, a Contratada deverá encaminhar, arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e número de agência e conta-salário) que permita a importação das informações via banco de dados;

**e)** Informar ao Contratante as contas-salários dos novos servidores nomeados em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido, respeitado o *layout* do programa utilizado pelo Município, Autarquias, Câmara de Vereadores e Fundação Hospitalar;

**f)** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, bem como pensionistas, celetistas sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Contratante;

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

**h)** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar aos Contratantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**i)** Apresentar previamente ao gestor do contrato uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

**j)** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Contratada, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos;

**k)** Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

**l)** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada para o gestor do contrato, se algum documento perder a validade no curso do contrato;



- m)** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo gestor do contrato, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;
- n)** Assumir todas as despesas e providências necessárias à manutenção da legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município;
- o)** Respeitar as normas regimentais e regulamentares da Contratante (Município, autarquias, fundações e poder legislativo), acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;
- p)** Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Contratante seja por omissão ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Edital;
- q)** Comunicar imediatamente ao Município e a Fundação Hospitalar Santa Terezinha, no caso de ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos aos caixas eletrônicos instalados nos locais;
- r)** Cumprir rigorosamente com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, assumindo de forma exclusiva todos os ônus advindos da relação empregatícia, sem responsabilidade solidária do Município em nenhuma hipótese;
- s)** 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;
- t)** Fornecer suporte técnico às atividades, objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros devidamente qualificados;
- u)** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;
- v)** Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal;
- w)** 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 Contratante em até 15 (quinze) dias úteis;
- x)** A Contratada deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, pensionistas e celetistas bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal;
- y)** A Contratada 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, nos termos da LGPD;
- z)** Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos caixas eletrônicos, os quais ficarão dentro do Prédio da Prefeitura Municipal e da Fundação Hospitalar Santa Terezinha, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio, não cabendo ao Contratante arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos;



**aa)** Assegurar mensalmente aos servidores que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente, sem vinculação com limite, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- Abertura automática para conta-corrente;
- Abertura de conta novos servidores na data da admissão, através de Portaria de nomeação ou Termo de posse;
- Serviços exclusivos de conta-salário;
- Conta-corrente sem custo nas obrigações definidas na legislação, inclusive em caso de Cooperativa de Crédito, que deverá ser arcado pela Contratada;
- Processamento da folha de pagamento – 100% isenção;

**ac)** Assegurar, sem ônus para o Contratante, para os servidores municipais ativos e inativos e pensionista, 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. 2º da Resolução nº 3.402/2006 e Resolução nº 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

**af)** Informar sobre eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Contratante, antes de sua entrada em vigor;

**11.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a Contratada deverá cumprir com as seguintes obrigações:**

**a)** Proceder, sem ônus, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal, considerando a abrangência da contratação do Município, FHSTE, IEP, AGER e Câmara Municipal de Vereadores.

**b)** Solicitar anuência em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela Contratada que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante ou com seus servidores, pensionistas e celetistas;

**c)** Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta-corrente em nome de alguns servidores e pensionistas, a Contratada deverá comunicar o fato ao Servidor e/ou ao Município.

**d)** Receber arquivo em meio eletrônico com os dados mensais de processamento da Folha de Pagamento, lançando o crédito nas contas-correntes dos servidores, inclusive 13º e demais créditos, relacionados ao vínculo empregatício entre o servidor e o órgão;

**e)** Ao receber o arquivo deverá fornecer recibo de entrega, validando os arquivos e informará ao Contratante, eventuais inconsistências por meio de relatório, com suporte da instituição para as correções em tempo hábil para envio de novo arquivo, que permita o crédito dentro do prazo estabelecido para todos os funcionários;

**f)** A contratada deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) agências no Município de Erechim devendo todas atuar como centralizadoras para fins de administração deste contrato;

**g)** Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da instituição financeira com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Município, que impliquem em substituição da instituição financeira por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato;



## 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Fornecer cadastro em meio magnético dos servidores conforme *layout* a ser fornecido e compatível com o sistema de gestão de folha de pagamento, no prazo de 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de início de serviço;
- b) Autorizar abertura de contas bancárias referentes aos pagamentos de funcionários ativos, inativos ou pensionistas exclusivamente na Contratada;
- c) Gerar e enviar a relação nominal de servidores ativos, inativos, pensionistas e celetistas de todos os órgãos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;
- d) Disponibilizar os recursos financeiros para fazer frente ao pagamento do valor líquido da folha, com antecedência de 1 (um) dia útil antes do crédito;
- e) Garantir o envio mensal da relação de servidores admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da Contratada;
- f) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do Gestor Contratual, amparado aos servidores responsáveis de cada órgão;
- g) Prestar todo o apoio necessário a Contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão;
- h) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- i) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem.

## 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Contratada deverá realizar o pagamento da folha transferindo os valores depositados pelo Contratante em contas específicas, para as contas dos servidores/funcionários, na data definida mensalmente, sem qualquer custo, conforme quadro abaixo:

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES				
	PREFEITURA	AGER	IEP	CÂMARA	FHSTE
* FAIXA BRUTA MÉDIA					
DE R\$ 0,00 ATÉ R\$ 2.999,00	964	2	70	10	411
DE R\$ 3.000,00 ATÉ R\$ 3.999,00	671	1	64	2	93
DE R\$ 4.000,00 ATÉ R\$ 4.999,00	280	1	41	35	37
DE R\$ 5.000,00 ATÉ R\$ 5.999,00	198	1	13	3	47
DE R\$ 6.000,00 ATÉ R\$ 6.999,00	146	0	4	7	19
DE R\$ 7.000,00 ATÉ R\$ 7.999,00	93	1	7	16	14
DE R\$ 8.000,00 ATÉ R\$ 8.999,00	50	0	2	6	5
DE R\$ 9.000,00 ATÉ R\$ 9.999,00	47	0	2	0	5



ACIMA DE R\$ 10.000,00	57	1	3	1	1
<b>TOTAL POR ENTIDADE</b>	<b>2.506</b>	<b>7</b>	<b>206</b>	<b>80</b>	<b>632</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3.431 SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS</b>				

**13.1.1.** Os dados da tabela acima são referentes a folha de pagamento de agosto/2021, totalizando os valores por entidade, conforme abaixo:

**a)** Prefeitura Municipal de Erechim – Valor Bruto R\$ 10.351.599,83 – Valor Líquido R\$ 7.047.372,83;

**b)** Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim – Valor Bruto R\$ 37.575,79 – Valor Líquido R\$ 29.279,44;

**c)** Instituto Erechinense de Previdência – Valor Bruto R\$ 764.352,68 – Valor Líquido R\$ 578.952,47;

**d)** Câmara Municipal de Vereadores de Erechim – Valor Bruto R\$ 433.849,24 - Valor Líquido R\$ 315.567,22;

**e)** Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim – Valor Bruto R\$ 1.955.118,76 – Valor Líquido R\$ 1.372.329,68;

**13.2.** A gestão do contrato fornecerá em até 10 (dez) dias da data da emissão da ordem de início de serviço o arquivo magnético em formato .xls ou .txt com os dados básicos de todos os servidores para abertura automática das contas.

**13.3.** A Contratada após o recebimento do arquivo anterior terá o prazo de até 15 (quinze) dias para gerar e entregar arquivo magnético em formato .xls ou .txt para que os Órgãos contratantes façam a atualização das contas dos servidores no seu banco de dados.

**13.4.** Qualquer inconsistência nos arquivos magnéticos, independente dos arquivos enviados ou recebidos, as mesmas deverão ser informadas para o Contratante ou para a Contratada na hora da ocorrência, auxiliando na resolução dos problemas.

**13.5.** O pagamento dos servidores ativos e inativos, pensionistas e celetistas será concentrado junto a Contratada, que deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Divisão da Folha de Pagamento.

**13.5.1. Em caráter de exclusividade:**

**13.5.1.1.** Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e, celetistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados pela Administração Municipal, Câmara de Vereadores, AGER, IEP, FHSTE ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta-corrente do Contratante, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**13.5.1.2.** A Contratada não poderá recusar a abertura de conta em nome dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas e celetistas, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

**13.5.1.3** As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Contratada e os servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, somente serão abertas com anuência destes.

**13.5.1.4.** A Contratada deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, pensionistas e celetistas. As contas-salários são vinculadas às contas-correntes da Contratada ou



às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção dos servidores municipais ativos e inativos e pensionistas.

**13.5.1.5.** A movimentação da conta-corrente do servidor municipal ativo, inativo, pensionista e celetista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

**13.5.1.6.** A Contratada deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira ou cooperativa de crédito, observados os regulamentos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.

**13.5.1.7. Instalação de caixa eletrônico: 01 (um) no prédio da Prefeitura e 01 (um) na sede da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.**

**13.5.1.8.** Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais.

**13.5.2. Sem caráter de exclusividade:**

**13.5.2.1.** Centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Contratante possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, §3º da Constituição Federal de 1.988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito.

**13.5.2.2.** Concessão de crédito aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com os Órgãos, mediante consignação em folha de pagamento.

**13.5.2.3.** Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas 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. Para consignação, a Contratada encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal ativo, inativo, pensionista e celetista, ou seja, caso o servidor, possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados deverá ser encaminhado até o dia 10 (dez) de cada mês, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

**13.5.2.4.** A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá as regras próprias.

**13.5.2.5.** Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores, referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a estes iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

**13.5.2.6.** 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 ou cooperativas de crédito.

**13.5.2.7.** Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras do Município e seus anuentes, 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.

**13.5.2.8.** Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na Contratada.

**13.5.2.9.** A Contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

**13.5.2.10.** A Contratada deverá instalar um caixa eletrônico em cada dependência indicada. A instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da Ordem de Início dos Serviços. Se constatada qualquer irregularidade na instalação dos caixas eletrônicos, a Contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente. Ficará a cargo da Contratada a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição dos caixas eletrônicos instalados. Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação do caixa eletrônico correrá exclusivamente por conta da Contratada. A Contratada poderá solicitar formalmente ao Contratante a instalação de caixa eletrônico em outros pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo ao Contratante a aprovação da implementação.

**13.6.** A Contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Contratante e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao Contratante.

**13.7.** Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar esta opção junto ao banco uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

**13.8.** Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira contratada para os demais servidores do Município e seus anuentes.

**13.9.** Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o Servidor e os Órgãos Públicos.

**13.10.** O Contratante enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, da data do crédito.

**13.11.** O Contratante determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

## **14. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E DA GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

**14.1.** O Contratante será cliente especial da Contratada a qual será assegurada todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -

**14.2.** A Contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda do Contratante pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

**14.3.** O Contratante deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Edital.

**14.4.** A Contratada deve se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

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

**15.1.** A Contratada, 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 Contratante, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Edital, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da Contratada quando da recepção e processamento do arquivo.

**15.2.** No caso de ser comprovada a responsabilidade da Contratada, esta deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Contratante e envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

## **16. DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.** Será contratada a instituição bancária que ofertar o **maior valor** para a execução do objeto, com oferta estimada inicial de **R\$ 4.117.200,00 (quatro milhões, cento e dezessete mil e duzentos reais)**.

**16.2.** A Contratada deverá pagar o valor proposto em uma única parcela em até 10 (dez) dias da data da emissão da Ordem de Início de Serviço, em conta bancária que será fornecida pelo Gestor do Contrato.

**16.3.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título.

**16.4.** Não haverá despesas com o presente objeto, não onerando qualquer dotação orçamentária do Município, Autarquias, Câmara Municipal de Vereadores e Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

**16.5.** O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, com a devida assinatura, a contar da data de emissão da ordem de início dos serviços, devendo a instituição financeira ou cooperativa de crédito contratada observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.



## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

**17.1.** Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a)** advertência, por escrito;
- b)** multa sobre o valor do contrato;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.1.1.** Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

**17.1.2.** Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

**17.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 17.1.

**17.1.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

**17.1.5.** Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**17.1.6.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

**17.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

**17.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -

**17.2.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

**17.2.1.** Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

**17.3.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 17.1.

**17.4.** Configurado o atraso na entrega/execução do objeto, fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) podendo ser cobrado por dia de atraso, calculado sobre o valor total do item, limitado ao percentual de 20%. A multa de mora não impede as sanções previstas no item 17.1, nos termos do art. 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.5.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

## **18. DO CONTRATO**

**18.1.** Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará no prazo de até 05 (cinco) dias o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.2.** Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **19. DA RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** É facultado a Pregoeira oficial, auxiliada 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.

**20.2.** 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 Federal n.º 8.666/93.

**20.3.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**20.4.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores do Município de Erechim,



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -

pessoalmente no endereço Av. Farrapos, nº 509, Bairro Centro, Erechim/RS, CEP 99700-112, através dos telefones (54) 3520-7023 ou 3520-7024 ou através do e-mail: editais@erechim.rs.gov.br.

**20.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

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

**20.7.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**20.8.** O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**20.9.** Integram este Pregão:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Minuta do Contrato.

Erechim/RS, 01/11/2021.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO  
Secretária Municipal Adjunta de Administração

SÉRGIO PEREIRA MENDES JÚNIOR  
Diretor da Divisão de Recursos Humanos  
Gestor do Contrato

ROBERTA BONATTI  
Chefe da Divisão de Licitações

GIOVANNI FONTANA  
Pregoeiro Oficial



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO 22216/2021**  
**Pregão Presencial Nº 161/2021**

**1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos dos servidores, ativos, inativos, pensionistas e celetistas da Prefeitura Municipal de Erechim, com a devida anuência da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim - AGER, do Instituto Erechinense de Previdência - IEP, da Câmara Municipal de Vereadores de Erechim, e da Fundação Hospitalar Santa Terezinha - FHSTE, de acordo com as especificações constantes neste Edital e demais Anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

Faz-se necessária a contratação de instituição financeira ou cooperativa de crédito para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, visto que o contrato atual se encerra em janeiro de 2022, sem possibilidade de renovação.

**3. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Item	Qtd/Uni	Preço Total
1	1,0000 UN	
Contratação de instituição financeira ou cooperativa de crédito autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores, ativos, inativos, e pensionistas da Prefeitura Municipal de Erechim, Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim - AGER, Instituto Erechinense de Previdência - IEP, Câmara Municipal de Vereadores e Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim - FHSTE, de acordo com as especificações constantes neste Edital.		

**IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO**  
Secretária Municipal Adjunta de Administração

**SÉRGIO PEREIRA MENDES JÚNIOR**  
Diretor da Divisão de Recursos Humanos  
Gestor do Contrato

**ROBERTA BONATTI**  
Chefe da Divisão de Licitações

**GIOVANNI FONTANA**  
Pregoeiro Oficial