



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 210/2018

O MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS), em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **14 horas do dia 18 de Outubro de 2018**, na sua sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n.º 2029, junto à Área do Departamento de Compras e Licitações, a pregoeira e equipe de apoio se reunirão com a finalidade de realizar este Pregão Presencial do tipo **MAIOR OFERTA** cujo objeto é contratação de Instituição Financeira para cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos municipais, em conformidade com o projeto básico em anexo – Anexo 02, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, dos Decretos Municipais n.º 088/2003 de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666-93.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto contratação de Instituição Financeira para cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos municipais, em conformidade com o projeto básico em anexo – Anexo 02.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.
- 2.2. Como condição para participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:
 - 2.2.1** Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006; (caso for beneficiária) Anexo 07; e
 - 2.2.2** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 08).
- 2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2.1 e 2.2.2, seu Representante poderá fazê-las, do próprio punho, no momento do credenciamento.
- 2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2.1 e 2.2.2

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5 Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/18
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/18
Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Nome Completo do Proponente

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade, o qual será confrontado com a documentação de indicação do representante.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item “3.1” deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma.

3.3.1 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

3.3.1.1 Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.3.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

exercício, no caso de sociedade civil;

3.3.1.4 Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.31.5 Registro comercial, se empresa individual.

3.3.2 Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.3.2.1 Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

3.3.2.2 Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame.

3.4 Em ambos os casos (3.3.1 e 3.3.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

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

3.6 A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

3.7 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5 – DA PROPOSTA

5.1 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

5.1.1 Valor proposto pela cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos municipais, pelo período de 05 (cinco) anos.

5.2 Estarão automaticamente desclassificadas as propostas com valores inferiores à R\$ 2.000.000,00 (dois milhões reais).

5.3 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea “6.1”, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nas alíneas “6.3” e “6.4”.

6.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 3 (três) minuto para apresentar nova proposta.

6.5.2 Serão aceitos novos lances com diferença mínima aceitável de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6.7 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados pelo Município, decidindo motivadamente a respeito.

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

6.13.1 Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.13.2 Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

6.13.3 Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

6.13.4 Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

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

6.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município.

6.18 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 05)

7.2 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. (Modelo Anexo 06)

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

7.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3.3 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.

7.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

Parágrafo único - Será dispensada da apresentação dentro do envelope de habilitação, dos documentos constantes nas alíneas “7.3.1”, “7.3.2” e “7.3.3” a empresa que já houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.4 REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

7.4.2 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.3 Prova de Regularidade **Estadual**;

7.4.4 Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;

7.4.5 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

(FGTS);

7.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

7.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

7.7.1 Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), que será verificado on line pelo Pregoeiro, no momento da sessão, por intermédio do site <http://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

Parágrafo único - O envelope da documentação que não for aberto pela Pregoeira deverá ser retirado pelo licitante junto ao Departamento de Compras e Licitações e estará disponível no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação. Após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, estará sujeito à inutilização.

7.8 – A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e Trabalhista**, previstos no edital, sendo beneficiária da Lei Complementar n.º 123/06, terá sua habilitação condicionada a apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior 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.

7.8.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que sedará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.8.3 O benefício de que trata o item 7.8 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.8.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 7.9, sem prejuízo

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

das penalidades previstas no edital.

7.9 Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 7 deste edital), poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de validade, acompanhado dos seguintes documentos:

7.9.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 05)

7.9.2 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. (Modelo Anexo 06)

7.9.3 Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

7.9.4 Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio do Índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), que será verificado on line pelo Pregoeiro, no momento da sessão, por intermédio do site <http://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

7.10 O envelope de documentação do licitante 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 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.11 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento disponibilizado por intermédio da *Internet*.

8- DA ADJUDICAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a li-

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

citante 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 a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DAS CONDIÇÕES, DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PRAZOS

9.1 O licitante vencedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

9.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no projeto básico em anexo, o qual também fará parte do termo contratual formulado.

9.3 Todas as obrigações a serem acordadas entre as partes estão previstas no projeto básico em anexo.

9.4 Ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*. Havendo substituição ou alterações do sistema informatizado utilizado pelo Município, a licitante deverá realizar a compatibilização necessária e todas as despesas decorrentes desta adaptação ocorrerão por conta da licitante.

9.5 Efetuar a abertura das contas-salário no prazo de 10 (dez) dias da vigência do contrato ou no ato de admissão do servidor pelo Município, para os servidores admitidos após o início da vigência do contrato, informando os números das contas imediatamente após o prazo, ao RH, via ofício.

9.6 Atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços oferecidos pelas instituições bancárias, aprimorando-se e inovando os produtos e serviços oferecidos aos servidores, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas de mercado.

9.7 Disponibilizar aos servidores municipais, sem cobrança de tarifas, o pacote de serviços essenciais conforme previsto na Resolução nº 3919/2010 do Banco Central do Brasil.

9.8 Disponibilizar aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifas e em até 12 (doze) horas do mesmo dia em que ocorrer o crédito na conta do servidor na empresa licitante, ficando a critério do servidor a opção pela instituição de sua preferência, de acordo com a Portabilidade Bancária.

9.9 Efetuar/permitir, sem custo para o servidor a cesta de serviços:

9.9.1 abertura e manutenção de conta corrente com cadastro isento;

9.9.2 permissão para saques, totais ou parciais, dos créditos;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- 9.9.3 4 (quatro) extratos mensais emitidos em terminal eletrônico;
 - 9.9.4 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas de autoatendimento);
 - 9.9.5 fornecimento e manutenção de cartão magnético para os servidores que não optarem pela Portabilidade Bancária.
 - 9.9.6 extrato mês imediatamente anterior emitidos em terminal eletrônico – 2 (dois) por mês;
 - 9.9.7 cadastro isento;
 - 9.9.8 fornecer talonário de cheques mensalmente com 20 (vinte) folhas, desde que sem restrições cadastrais, para os que não optarem pela Portabilidade;
 - 9.9.9 saque pessoal e/ou saque terminal e/ou correspondente – 08 (oito) por mês;
 - 9.9.10 transferência de recursos, DOC ou TED – 03 (três) por mês;
 - 9.9.11 manter as contas com movimentação exclusiva para salários, via cartão magnético, sem custos de tarifas;
 - 9.9.12 disponibilizar convênio, sem exclusividade, para o direito de disponibilizar aos servidores da administração direta e indireta, empréstimos mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;
 - 9.9.13 efetuar de imediato a abertura de contas-salário, no ato da admissão de servidor pelo Município de Gramado.
- 9.10** Após o período de 1 (um) ano, negociar com o servidor as cestas básicas de serviços disponíveis no banco, para que este tenha a oportunidade de optar pelo pacote de serviços que lhe for mais conveniente, garantindo desconto mínimo de 20% na cesta de tarifas para o servidor que mantiver o crédito no banco.
- 9.11** Possuir, no mínimo, 1 (uma) agência bancária no Município de Gramado, devidamente habilitada para prestação dos serviços contratados através deste processo licitatório.
- 9.12** O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.
- 9.13** O Município poderá promover o convênio com o licitante vencedor, sem exclusividade, para o direito de disponibilizar aos servidores da administração direta e indireta, empréstimos, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento deverá ser efetuado pelo licitante vencedor em uma parcela única, devendo ocorrer dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, através de depósito em conta movimento a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, até o limite de 10 (dez) dias. Após, será considerado inexecução total do contrato.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

11.2 Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do subitem anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

11.3 Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

11.4 Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do subitem anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

11.5 A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pela Licitante vencedora, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

11.6 Se a Licitante vencedora, após o recebimento da advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, após tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do mesmo.

11.7 Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, quando a Licitante vencedora recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

11.8 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, quando a Licitante vencedora recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

11.9 Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da Licitante vencedora, implicará na pena de perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

11.10 Se a infração ao contrato, pela Licitante vencedora, decorrer dano patrimonial ao Município, será aplicada a penalidade 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 a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos subitens anteriores.

12 – DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Somente serão aceitas as propostas com valor mensal superior a **R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões reais)**.

12.2 Serão desclassificadas as propostas em desconformidade com este edital.

12.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecido neste Edital.

12.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

12.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes credenciados

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

e os membros da Comissão de Licitações.

12.6 Não serão lançadas em atas consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº 8.666/93).

12.7 Uma vez iniciada a seção pública não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

12.8 O resultado do julgamento da habilitação, das propostas e de recursos administrativos interpostos pelos licitantes, será publicado no *hall* de entrada do prédio sede da Prefeitura Municipal, sito na Av. das Hortênsias, 2029 e no site da Administração Pública no endereço eletrônico <http://www.gramado.rs.gov.br>.

12.9 Ao Prefeito fica assegurado o direito de revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93), sem quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

12.10 Aplica-se à presente Licitação os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e Lei Municipal nº 2.680 de 24 de junho de 2008.

12.11 O presente Edital poderá ser retirado no site da Administração pública no endereço <http://www.gramado.rs.gov.br>.

12.12 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta Ata de Registro de Preços

Anexo 02 – Projeto Básico

Anexo 03 - Modelo de Proposta de Preços

Anexo 04 – Modelo de Credenciamento

Anexo 05 – Modelo Declaração de Empregador

Anexo 06 – Modelo Declaração de Idoneidade

Anexo 07 – Modelo Declaração de Beneficiária

Anexo 08 – Declaração Requisitos de Habilitação

Gramado(RS), 04 de Outubro de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 01
MINUTA DE CONTRATO DE CONCESSÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

CONTRATO N.º ____/2018

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, nº 2029, inscrito no CNPJ/MF sob nº 88.847.082/0001-55, neste ato representado por seu Prefeito **JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**, neste ato denominado **CONCEDENTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominado **CONCESSIONÁRIO**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial nº ____/2018**, e de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a contratação de Instituição Financeira para cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos municipais, em conformidade com o projeto básico integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor a ser pago pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos municipais será de **R\$ _____** (_____).

2.2 O pagamento deverá ser efetuado pelo CONTRATADO em uma parcela única, devendo ocorrer dentro do prazo de 10 (dez) dias após o crédito da 1ª folha de pagamento, através de depósito em conta movimento a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura e encerrando-se após decorrido 60 meses, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no projeto básico em anexo, o qual também fará parte do termo contratual formulado.

5.2 Todas as obrigações a serem acordadas entre as partes estão previstas no projeto básico em anexo.

5.3 Ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*. Havendo substituição ou alterações do sistema informatizado utilizado pelo Município, a licitante deverá realizar a compatibilização necessária e todas as despesas decorrentes desta adaptação ocorrerão por conta da licitante.

5.4 Efetuar a abertura das contas-salário no prazo de 10 (dez) dias da vigência do contrato ou

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

no ato de admissão do servidor pelo Município, para os servidores admitidos após o início da vigência do contrato, informando os números das contas imediatamente após o prazo, ao RH, via ofício.

5.5 Atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços oferecidos pelas instituições bancárias, aprimorando-se e inovando os produtos e serviços oferecidos aos servidores, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas de mercado.

5.6 Disponibilizar aos servidores municipais, sem cobrança de tarifas, o pacote de serviços essenciais conforme previsto na Resolução nº 3919/2010 do Banco Central do Brasil.

5.7 Disponibilizar aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifas e em até 12 (doze) horas do mesmo dia em que ocorrer o crédito na conta do servidor na empresa licitante, ficando a critério do servidor a opção pela instituição de sua preferência, de acordo com a Portabilidade Bancária.

5.8 Efetuar/permitir, sem custo para o servidor a cesta de serviços:

5.8.1 abertura e manutenção de conta corrente com cadastro isento;

5.8.2 permissão para saques, totais ou parciais, dos créditos;

5.8.3 4 (quatro) extratos mensais emitidos em terminal eletrônico;

5.8.4 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas de autoatendimento);

5.8.5 fornecimento e manutenção de cartão magnético para os servidores que não optarem pela Portabilidade Bancária.

5.8.6 extrato mês imediatamente anterior emitidos em terminal eletrônico – 2 (dois) por mês;

5.8.7 cadastro isento;

5.8.8 fornecer talonário de cheques mensalmente com 20 (vinte) folhas, desde que sem restrições cadastrais, para os que não optarem pela Portabilidade;

5.8.9 saque pessoal e/ou saque terminal e/ou correspondente – 08 (oito) por mês;

5.8.10 transferência de recursos, DOC ou TED – 03 (três) por mês;

5.8.11 manter as contas com movimentação exclusiva para salários, via cartão magnético, sem custos de tarifas;

5.8.12 disponibilizar convênio, sem exclusividade, para o direito de disponibilizar aos servidores da administração direta e indireta, empréstimos mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;

5.8.13 efetuar de imediato a abertura de contas-salário, no ato da admissão de servidor pelo Município de Gramado.

5.9 Após o período de 1 (um) ano, negociar com o servidor as cestas básicas de serviços disponíveis no banco, para que este tenha a oportunidade de optar pelo pacote de serviços que lhe for mais conveniente, garantindo desconto mínimo de 20% na cesta de tarifas para o servidor que mantiver o crédito no banco.

5.10 Possuir, no mínimo, 1 (uma) agência bancária no Município de Gramado, devidamente habilitada para prestação dos serviços contratados através deste processo licitatório.

5.11 O CONTRATADO será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.

5.12 O Município poderá promover o convênio com o licitante vencedor, sem exclusividade, para o direito de disponibilizar aos servidores da administração direta e indireta, empréstimos, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, em caso de atraso no repasse, até o limite de 10 (dez) dias. Após, será considerado inexecução total do contrato.
- 8.2** Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do subitem anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 8.3** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.
- 8.4** Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do subitem anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 8.5** A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pela contratada, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.
- 8.6** Se a contratada, após o recebimento da advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do mesmo.
- 8.7** Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, quando a Licitante vencedora recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.
- 8.8** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, quando a contratada recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.
- 8.9** Em qualquer caso, a rescisão do contato, por culpa da contratada, implicará na pena de perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.
- 8.10** Se a infração ao contrato, pela contratada, decorrer dano patrimonial ao Município, será aplicada a penalidade 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 a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos subitens anteriores.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1** Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONCESSIONÁRIO a indenização de qualquer espécie quando:
- 9.1** O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- 9.2** O CONTRATADO transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 9.3** No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
- 9.4** Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;
- 9.5** Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o Servidor **Madalena Hahn**, pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos Municipais, devidamente habilitados para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado (RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Gramado (RS), __ de Outubro de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI

Prefeito de Gramado

MADALENA HAHN

Matrícula Nº _____

Fiscal Responsável pelo Contrato

JULIO CESAR DORNELES DA SILVA

Secretário Municipal de Cultura

CONTRANTE

CONTRATADO

Visto:

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 2

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO GERAL

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários aos servidores do Município de Gramado – Rio Grande do Sul, pelo valor mínimo aceitável de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

1.1 OBJETO ESPECÍFICO

Contratação de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Gramado, sendo ativos, inativos, estatutários, celetistas, empregados públicos, agentes públicos e políticos, contratados temporariamente, em número aproximado de 1.500 (mil e quinhentos) servidores, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, no decorrer da vigência do contrato.

2 DAS NECESSIDADES

2.1 A licitante deverá:

2.1.1 Ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*. Havendo substituição ou alterações do sistema informatizado utilizado pelo Município, a licitante deverá realizar a compatibilização necessária e todas as despesas decorrentes desta adaptação ocorrerão por conta da licitante.

2.1.2 Efetuar a abertura das contas-salário no prazo de 10 (dez) dias da vigência do contrato ou no ato de admissão do servidor pelo Município, para os servidores admitidos após o início da vigência do contrato, informando os números das contas imediatamente após o prazo, ao RH, via ofício.

2.1.3 Atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços oferecido pelas instituições bancárias, aprimorando-se e inovando os produtos e serviços oferecidos aos servidores, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

investimentos e taxas de retorno competitivas de mercado.

2.1.4 Disponibilizar aos servidores municipais, sem cobrança de tarifas, o pacote de serviços essenciais conforme previsto na Resolução nº 3919/2010 do Banco Central do Brasil.

2.1.5 Disponibilizar aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifas e em até 12 (doze) horas do mesmo dia em que ocorrer o crédito na conta do servidor na empresa licitante, ficando a critério do servidor a opção pela instituição de sua preferência, de acordo com a Portabilidade Bancária.

2.1.6 Efetuar/permitir, sem custo para o servidor a cesta de serviços:

- a) abertura e manutenção de conta corrente com cadastro isento;
- b) permissão para saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c) 4 (quatro) extratos mensais emitidos em terminal eletrônico;
- d) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas de autoatendimento);
- e) fornecimento e manutenção de cartão magnético para os servidores que não optarem pela Portabilidade Bancária.
- f) extrato mês imediatamente anterior emitidos em terminal eletrônico – 2 (dois) por mês;
- g) cadastro isento;
- h) fornecer talonário de cheques mensalmente com 20 (vinte) folhas, desde que sem restrições cadastrais, para os que não optarem pela Portabilidade;
- i) saque pessoal e/ou saque terminal e/ou correspondente – 08 (oito) por mês;
- j) transferência de recursos, DOC ou TED – 03 (três) por mês;
- k) manter as contas com movimentação exclusiva para salários, via cartão magnético, sem custos de tarifas;
- l) disponibilizar convênio, sem exclusividade, para o direito de disponibilizar aos servidores da administração direta e indireta, empréstimos mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;
- m) efetuar de imediato a abertura de contas-salário, no ato da admissão de servidor pelo Município de Gramado.

2.1.7 Após o período de 1 (um) ano, negociar com o servidor as cestas básicas de serviços disponíveis no banco, para que este tenha a oportunidade de optar pelo pacote

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

de serviços que lhe for mais conveniente, garantindo desconto mínimo de 20% na cesta de tarifas para o servidor que mantiver o crédito no banco.

2.1.8 Possuir, no mínimo, 1 (uma) agência bancária no Município de Gramado, devidamente habilitada para prestação dos serviços contratados através deste processo licitatório.

2.1.9 O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.

2.1.10 O Município poderá promover o convênio com o licitante vencedor, sem exclusividade, para o direito de disponibilizar aos servidores da administração direta e indireta, empréstimos, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Nos casos em que o servidor optar pela Portabilidade Bancária, ou seja, pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto a Licitante vencedora uma única vez, não sendo necessário fazer essa opção nos meses seguintes.

3.2 Os valores a transferir deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.

3.3 A Instituição licitante vencedora não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

3.4 Os valores a creditar nas contas dos servidores são correspondentes à folha líquida de pagamento, gratificação natalina (adiantamento e integral), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

3.5 O Município enviará mensalmente o arquivo nominal em formato determinado

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

previamente, contendo todos os dados necessários ao pagamento, em no mínimo 24 horas úteis antes dos valores serem creditados nas contas dos servidores.

3.6 O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 24h úteis.

3.7 A pirâmide salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial (salário-base), utilizando como base o mês de junho de 2018:

- até R\$ 500,00: 7 servidores;
- de R\$ 500,01 até R\$ 1.000,00: 19 servidores;
- de R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00: 350 servidores;
- de R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00: 530 servidores;
- de R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00: 307 servidores;
- de R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00: 39 servidores;
- acima de R\$ 5.000,01: 220 servidores.

3.8 O valor da folha de pagamento, utilizando como base o mês de junho de 2018:

- Total bruto: R\$ 6.579.701,71 (seis milhões, quinhentos e setenta e nove mil, setecentos e um reais e setenta e um centavos);
- Total líquido: R\$ 4.584.136,12 (quatro ,milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, cento e trinta e seis reais e doze centavos).

4 DAS PENALIDADES

4.1 Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 2.1.4, até o limite de 10 (dez) dias. Após, será considerado inexecução total do contrato.

4.2 Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do subitem anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

4.3 Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

4.4 Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do subitem anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

4.5 A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pela Licitante vencedora, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

4.6 Se a Licitante vencedora, após o recebimento da advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, após tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do mesmo.

4.7 Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, quando a Licitante vencedora recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

4.8 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, quando a Licitante vencedora recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

4.9 Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da Licitante vencedora, implicará na pena de perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

4.10 Se a infração ao contrato, pela Licitante vencedora, decorrer dano patrimonial ao Município, será aplicada a penalidade 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 a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos subitens anteriores.

5 DOS PRAZOS

5.1 O licitante vencedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena do direito objeto desta licitação.

5.2 O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, a contar da assinatura pela vencedora, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6 DO REPASSE

6.1 A licitante vencedora deverá depositar em conta bancária a aer indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta apresentada.

Gramado, 27 de agosto de 2018

Julio Cesar Dorneles da Silva
Secretário Municipal da Administração

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 3

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado -RS

Referente.: Licitação modalidade Pregão N° ____/2018, Abertura dia _____

Proponente:

Razão Social _____

Endereço _____

Telefone _____ Email _____

CNPJ: _____

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, proposta para _____, conforme tabela abaixo:

Descrição do Objeto	Oferta

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e Data

Nome, Assinatura e Carimbo

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 04

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão, sob o nº ____/2018, 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
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 05

DECLARAÇÃO EMPREGADOR

Eu, _____
portador da cédula de identidade registro geral número _____, na
condição _____ de _____ representante _____ legal da
empresa: _____ inscrita no CNPJ
sob número: _____ declaro, em conformidade com o disposto
no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
n.º 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 06

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no **Pregão Presencial N.º ___/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 08

DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial N.º ____/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br