



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7

## PODER EXECUTIVO

### LEIS

**LEI ORDINÁRIA Nº 2341 - LEI Nº 2.341, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE "ALTERA A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2020, DE QUE TRATA A LEI Nº 2.327, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019".**

"Altera a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2020, de que trata a Lei nº 2.327, de 21 de outubro de 2019".

**LEI ORDINÁRIA Nº 2340 - LEI Nº 2.340, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE "ALTERA A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2020, DE QUE TRATA A LEI Nº 2.327, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019".**

"Altera a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2020, de que trata a Lei nº 2.327, de 21 de outubro de 2019".

**LEI ORDINÁRIA Nº 2342 - LEI Nº 2.342, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 1.032,74 COM RECURSO PROVENIENTE DA REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA".**

"Autoriza o Poder Executivo a abertura de crédito especial no valor de R\$ 1.032,74 com recurso proveniente da redução orçamentária".

## DECRETOS

### EXTRATO DO DECRETO Nº 22.708, DE 2019

#### EXTRATO DO DECRETO Nº 22.708/2019.

OBJETO: Aplica a penalidade de DEMISSÃO ao ex-servidor municipal GIANCARLO BORGES EVANGELISTA, matrícula nº 45098, lotado na Secretaria Especial de Governo, por transgressão ao inciso IV do art. 143, transgressão aos incisos I e XIV do art. 144, bem como ao inciso III do art. 158, todos da Lei Municipal nº 390, de 31 de dezembro de 2002 -- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, conforme Relatório Final da comissão processante e Decisão Administrativa acostada na folha 66 dos autos.

Camaquã-RS, 02 de dezembro de 2019.

IVO DE LIMA FERREIRA  
Prefeito de Camaquã

## LICITAÇÕES E CONTRATOS



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 92/2019**  
**TIPO Maior Oferta**  
**Processo nº 4166/2019**  
**CONTRATO 201/2019**

**O MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Olavo Moraes, 869 Centro, Camaquã, RS, inscrito no CNPJ sob nº 88.696.810/0001-75, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor, **IVO DE LIMA FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Camaquã, inscrito no CPF sob o nº 304.698.800-15 e RG sob o nº 1009733856, doravante denominado abreviadamente MUNICÍPIO, e **BANCO BRADESCO S.A.**, com sede no Núcleo Cidade de Deus, no Município de Osasco/SP, inscrita no CNPJ sob nº 60.746.948/0001-12, representada neste ato por seus procuradores **Paulo Henrique Bresolin**, brasileiro, casado, bancário, portador da Cédula de Identidade 20150205338 SSP/CE, inscrito no CPF nº 553.438.569-34 e **Marcos Willian Oliveira da Silva**, brasileiro, solteiro, bancário, portador da cédula de identidade nº 2095576472 SSP/RS, inscrito no CPF nº 015.937.860-50, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, mediante Licitação, na modalidade de pregão eletrônico, tipo maior oferta do lote, sob o nº 92/2019, que julgou vencedora a proposta desta, cujas partes encontram-se vinculadas, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação, pela CONTRATADA, de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, da Administração Direta do Município de Camaquã, conforme especificações no Termo de Referência do edital que originou este contrato, sendo o mesmo parte integrante deste contrato como Anexo I.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. São responsabilidades e obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar os serviços de acordo com o Edital do Pregão Eletrônico 92/2019 e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I);
- b) cumprir todas as orientações do MUNICÍPIO para o fiel desempenho das obrigações assumidas;
- c) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar a execução deste contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- d) manter-se durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à contratação.
- e) corrigir, reparar, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, transporte, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

1





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente à prestação dos serviços e aos empregados;

g) manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao MUNICÍPIO, desde que comprovada a culpa daqueles, em conformidade com o disposto nos arts. nº 69 e 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e demais disposições legais pertinentes;

i) responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente contrato, ficando, ainda, isento o MUNICÍPIO de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta da CONTRATADA, de acordo com a legislação em vigor;

l) adotar todos os critérios de segurança, tanto para os funcionários quanto para a prestação dos serviços;

m) efetuar o pagamento do valor homologado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da **data de publicação do contrato no diário oficial do município**, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município. O comprovante da transação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato no diário oficial do município, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo MUNICÍPIO. O comprovante da transação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente.

**Parágrafo único.** Nenhum pagamento será devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou a terceiros, correndo por conta desta todas as despesas aludidas neste contrato, bem como quaisquer outras que venham a se relacionar com o objeto deste contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A CONTRATADA pagará ao MUNICÍPIO o valor de R\$ 3.610.000,00 (três milhões seiscentos e dez mil reais) pelo objeto do presente contrato.

**Parágrafo primeiro.** O valor acima deverá ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

**Parágrafo segundo.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de decréscimos a qualquer título.

## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

2





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



5.1. Não há nenhum encargo ao CONTRATANTE, sendo que este contrato será realizado sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Fiscalizar e inspecionar o objeto, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- b) Atestar o recebimento definitivo do valor nas condições pactuadas;
- c) Notificar a instituição em caso de irregularidades;
- d) Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do Contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do Contrato;
- e) Rescindir unilateralmente o Contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial dos serviços contratados;
- f) Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente edital;
- g) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;
- h) Enviar a relação nominal de servidores e pensionistas contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- i) Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- a) Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o CONTRATADO sujeitar-se-á às sanções de advertência, multa, impedimento temporária de licitar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser acumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual ou cancelamento do registro.
- b) Pela inadimplência das obrigações assumidas, o CONTRATADO, caso não seja aceita a sua justificativa, estará sujeito às penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.
- c) No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis, conforme Art. 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, contados da respectiva intimação.
- d) O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias corridos, a contar da data da emissão da notificação de lançamento do débito emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda. Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
- e) Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme conduta e infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

3





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



I) deixar de apresentar a documentação exigida no certame, que deveria apresentar por força do ato convocatório.

Penalidade: impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação;

II) manter comportamento inadequado durante o pregão.

Penalidade: afastamento do certame e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III) deixar de manter a proposta com recusa injustificada para contratação.

Penalidade: impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação;

IV) executar o Contrato com irregularidades, desde que passíveis de correção durante sua execução e que não causem prejuízo ao resultado.

Penalidade: advertência.

V) executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias corridos.

Penalidade: multa diária de 0,5% sobre o valor correspondente ao montante do contrato a que se refere o atraso.

VI) Ultrapassado o prazo mencionado na letra "e" será considerado como inexecução do Contrato:

VII) inexecução parcial do Contrato.

Penalidade: impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

VIII) inexecução total do Contrato.

Penalidade: impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor total do Contrato;

IX) causar prejuízo material com culpa ou dolo resultante diretamente de execução contratual.

Penalidade: multa de 10% sobre o valor total do Contrato e/ou declaração de inidoneidade e/ou o impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 4 anos, de acordo com a gravidade do dano.

X) no caso de não assinatura do Contrato ou no caso de acumular mais de uma advertência pelo mesmo motivo.

Penalidade: aplicação de multa de 2% sobre o valor total do Contrato;

XI) apresentar documentação falsa exigida para o certame.

Penalidade: declaração de idoneidade cumulada com o impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação;

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- f) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- g) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇO

A presente contratação não incidirá reajustes, nos termos da Lei nº 9.069 de 29/06/1995 e Lei nº 10.192 de 14/02/2001.

#### CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O representante do MUNICÍPIO responsável pela fiscalização do presente contrato será o(a) servidor(a), Marli Loskar (matrícula 53.791), sendo suplente a servidora Ana Cristina Borges (matrícula 28.320), ambas nomeadas pela Portaria nº 5.666/2019.

**Parágrafo primeiro.** Os serviços deverão ser executados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**Parágrafo segundo.** Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato entrará em vigor em 09/12/2019 e vigorará por 60 (sessenta) meses.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, legais e regulamentares.

**Parágrafo primeiro.** No caso de rescisão administrativa de que trata o art. 79 da Lei 8.666/93, fica o MUNICÍPIO, desobrigado, desde já, com plena concordância da CONTRATADA, de qualquer ônus decorrente de tal, previsto ou não em Lei, declarando esta reconhecer todos os direitos daquele, previstos na legislação pertinente.

**Parágrafo segundo.** Constituem motivos para a rescisão do contrato todos aqueles mencionados acima, bem como os descritos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo terceiro.** Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

5





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas aos termos deste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital de Pregão Eletrônico nº 92/2019, seus anexos e a Proposta da CONTRATADA.
- b) Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas, em especial, nos arts. 77, 78, 79, 80, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais.
- c) Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão Eletrônico nº 92/2019.
- d) Todos os entendimentos como comunicações, notificações, solicitações e avisos, somente terão valor e relevância jurídica quando feitos por escrito.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes elegem o foro da Comarca de Camaquã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Camaquã, 09 de dezembro de 2019.

Ivo de Lima Ferreira  
Prefeito de Camaquã

Marcos Willian Oliveira da Silva  
Representante Bradesco S.A

Paulo Henrique Bresolin  
Representante Bradesco S.A

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

6





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

- 1.1 Contratação de instituição financeira pública ou privada para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas.
- 1.2 Os inativos e pensionistas são pagos pelo próprio município.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À instituição financeira caberão as seguintes obrigações:

- 2.1 Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste termo de referência;
- 2.2 Promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos e inativos, pensionistas na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do município, objetivando o menor incomodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços, sendo que para facilitar o processo de abertura das mesmas a vencedora do certame devere disponibilizar pessoal especializado para que esse procedimento seja executado diretamente nas secretarias da Saúde, Infraestrutura e centro administrativo de Camaquã conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.
- 2.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo para o município, em conformidade com as informações repassadas pela administração.
- 2.4 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.
- 2.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 2.6 Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 2.7 Apresentar, junto à assinatura do contrato, cronograma de coleta de dados, documentos e assinaturas, com infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial de todos os servidores, definindo, em conjunto com o município, o prazo para início da prestação dos serviços, para a abertura das contas, implantação do sistema de pagamentos e respectivos testes e demais rotinas operacionais, objetivando dar início ao pagamento dos servidores públicos com a maior brevidade possível.
- 2.8 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 2.9 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 se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 2.10 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

7







# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- 2.11 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao município.
- 2.12 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.
- 2.13 Respeitar as normas regimentais e regulamentares do município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- 2.14 Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de referência.
- 2.15 Não haverá qualquer solidariedade entre o município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 2.16 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.
- 2.17 Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.
- 2.18 Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município.
- 2.19 Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.
- 2.20 A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos, inativos) e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo município.
- 2.21 A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- 2.22 Deverá atender ao cronograma de pagamento do pessoal da administração direta do município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas;
- 2.23 Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.
- 2.24 Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.
- 2.25 Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.
- 2.26 Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo município, caso o futuro contratado seja *Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações*  
*Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS*  
*Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251*  
*E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)*





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal de 1.988. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo município a instituição financeira.

2.27 Deverá informar aos servidores, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

2.28 Deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o município.

2.29 Disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o tesouro municipal.

2.30 Disponibilizar, para aqueles que optarem por manter conta corrente na instituição contratada, através de seus terminais de autoatendimento e internet banking consulta mensal aos contracheques enviados pelo município através de arquivo eletrônico em até dois dias antes da data de pagamento dos salários.

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

2.32 O depósito em conta terá como titular apenas servidores e pensionistas.

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

2.34 Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;

2.35 Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.

2.36 Indicar o gestor responsável para atender o município durante a vigência do contrato;

2.37 Trabalhar em conjunto com os setores responsáveis do município de Camaquã no contato dos softwares da instituição contratada com os softwares do município, com relação ao sistema de pagamento de pessoal do município, objetivando evitar quaisquer problemas nesse processo.

2.38 Solicitar anuência do município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores ou pensionistas;

2.39 Enviar ao município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores ou pensionistas cadastradas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.

2.40 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores ou pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

2.41 Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;

2.42 Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da notificação efetuada pelo contratante;

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

9



Estado do Rio Grande do Sul - Município de Camaquã  
Publicação autorizada pela Lei nº 2.299, de 09 de julho de 2019.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



2.43 Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

2.44 Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção à instituição a qual deseja receber sua remuneração, conforme Resolução nº 4.639/2018, do BACEN.

2.45 No caso da alínea acima, 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 cessionária para os demais servidores do Município.

2.46 O licitante vencedor 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.

2.47 Os créditos a serem lançados nas contas salário dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

2.48 Efetuar o fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, no Contrato, e na proposta apresentada;

2.49 Executar os serviços dentro dos padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, de acordo com as especificidades de cada projeto;

2.50 Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços que, a critério do Município, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;

2.51 Executar o objeto licitado no prazo estipulado;

2.52 Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados;

2.53 Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

2.54 Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados.

2.55 Aplicam-se integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, inclusive quanto à escolha, pelos servidores, da abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos.

2.56 Se o servidor desejar contratar uma conta corrente junto ao banco contratado, a negociação dos produtos e serviços, bem como das tarifas, será livremente pactuada entre o banco e o cliente, respeitadas as regras definidas pelo CMN/BACEN.

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

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

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

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

10





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



#### 4. JUSTIFICATIVA

A justificativa inicial é a necessidade de o município operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Camaquã, por meio de instituição financeira que ofereça esse tipo de serviços.

O Município de Camaquã centraliza atualmente na Caixa Econômica Federal o processamento dos pagamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição financeira.

Tendo em vista a eminência do fim do contrato atual, faz-se necessário que se inicie o processo licitatório objetivando atender os princípios de planejamento e eficiência administrativa.

O Município efetiva os pagamentos salariais através de instituição bancária a mais de vinte e cinco anos. A quantidade total de beneficiários da administração direta é estimada em 1831 servidores ativos e 787 inativos e pensionistas, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos.

#### 4.1 Justificativa para Utilização da Modalidade Pregão, Critério de Julgamento Maior Oferta e Permissão para Participação de Instituições Financeiras Privadas

No Acórdão TCU n.º 1940/2015 - Plenário, o Tribunal assim se posicionou com relação à licitação:

"(...) 9.3.2.3. Havendo interesse de a Administração Pública Federal promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deverá a contratante, além de franquear acesso ao certame tanto das instituições financeiras públicas como das privadas, adotar as seguintes medidas:

(...)

b) realizar licitação na modalidade pregão, prevista na Lei n.º 10.520/2001, preferencialmente sob forma eletrônica, conforme exige o artigo 4.º, § 1.º, do Decreto 5.450/2005, tendo por base critério "maior preço", em homenagem ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993;"

No pregão, diversamente do que ocorre nas demais modalidades licitatórias, previstas pela Lei n.º 8.666/93 (Estatuto Geral das Licitações e Contratos), deve-se ter em conta o objeto a ser licitado e não o valor da contratação, segundo o art. 1.º, da Lei n.º 10.520/2002:

Art. 1.º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. (grifo nosso)

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

No que diz respeito a caracterização de serviços bancários como "serviços comuns", é possível definir os padrões contratuais visto que a atividade bancária é regida por uma série de normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo próprio Banco Central que estabelecem rotinas e padrões de tais serviços.

Além disso, é de se observar que o critério para julgamento das propostas da licitação na modalidade Pregão é sempre o de menor preço, conforme apregoa o art. 4.º, X, da lei já mencionada, in verbis:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

11





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Art. 4.º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

No que tange ao critério para julgamento das propostas, é oportuno ressaltar que o interesse da Administração é o de "receber o maior preço". Nesse sentido, reitera o TCU ser possível a adoção de tal critério por entender que em tais casos há nítido atendimento ao interesse público. No mesmo sentido, verifica-se no Acórdão TCU n.º 1940/2015 - Plenário, a mesma orientação.

"A adoção de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação do pregão, do tipo maior valor ofertado para o objeto mencionado no item anterior, somente seria admissível, em princípio, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público e como mecanismo concretizador do princípio licitatório da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração. Tal especificidade deve obrigatoriamente ser motivada e justificada pelo ente público no processo relativo ao certame, além de ter demonstrada sua viabilidade mercadológica."

A possibilidade de ampliação das receitas públicas advindas de contrato de prestação de serviços bancários, decorrente de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários é evidente.

Desta forma, tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a adoção do Pregão como modalidade de licitação tendo como critério de julgamento o maior preço.

Com o propósito de dirimir quaisquer dúvidas acerca da participação de instituição financeira privada tem-se que a gestão financeira da folha de pagamento em conta de banco privado é lícita e constitucional com base no ordenamento jurídico brasileiro. Visto que a presente licitação possui o seguinte objeto: "a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de **pagamento dos servidores públicos servidores ativos, inativos e pensionistas**, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da **Administração Direta do Município de Camaquã**".

Assim dispõe o art. 164, § 3.º da CF/88:

"Art. 164 - (...) (...) § 3º - As **disponibilidades de caixa** da União serão depositadas no banco central; as dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, em **instituições financeiras oficiais**, ressalvados os casos previstos em lei." - grifo nosso

Quanto ao pagamento de salário, remuneração, aposentadorias e pensões dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta não restam dúvidas de que não se confunde com disponibilidade de Caixa.

Quando o município efetua o depósito dos aludidos valores não se trata da disponibilidade de Caixa, visto que esses valores, já pertencem a terceiros, no caso os servidores destinatários das importâncias. Desta forma os depósitos em conta corrente a título de salários têm caráter de despesa liquidada, não se confundindo, pois, com disponibilidade de caixa.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

12





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Nesse sentido, o Ministro Cezar Peluzo assevera:

"(...) que a disponibilidade de caixa é conceito técnico contábil e, evidentemente, não se confunde com verbas que, segundo os registros contábeis, são destinadas e postas à disposição de terceiros, seja pessoal, licitantes, etc., os quais poderão levantar a quantia à vista ou, dependendo, se se tratar de servidor público, na data correspondente ao pagamento. Portanto, não integram a noção de disponibilidade de caixa, que é exatamente uma diferença entre certos ativos e passivos em que essas verbas são incluídas. Aliás, e este não é argumento, o qual padeceria de vício lógico, se tais verbas constituíssem disponibilidade de caixa, os servidores da União jamais poderiam receber pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econômica Federal, porque as disponibilidades de caixa, segundo o artigo 164, §4.º, da Constituição, têm de estar no Banco Central. Isto não é argumento, repito, porque seria um círculo vicioso, mas demonstra, na prática, empiricamente, que ninguém jamais pôs em dúvida que não se trata de disponibilidade de caixa." (STF, Tribunal Pleno, Rcl-AgR 3872 / DF, AG.REG.NA RECLAMAÇÃO, Relator(a): Min. MARCO AURÉLIO, Relator(a) p/ Acórdão: Min. CARLOS VELLOSO, Julgamento: 14/12/2005, DJ 12-05- 2006.)

A interpretação que vem sendo dada pelo Supremo Tribunal Federal é no seguinte sentido:

"Constitucional. Estados, Distrito Federal e Municípios: disponibilidade de caixa: depósito em instituições financeiras oficiais. CF, art. 164, § 3º. Servidores públicos: crédito da folha de pagamento em conta em banco privado: **inocorrência de ofensa ao art. 164, § 3.º, CF.**" (Rcl 3.872-AgR, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 14-12-03, DJ de 12-5-06) - grifo nosso

Impende transcrever, na íntegra, o voto do eminente Ministro Carlos Velloso, quando do julgamento da citada reclamação, in verbis:

"Sr. Presidente, vou antecipar o meu voto nos termos do que decidi no RE 444.056/MG. Sintetizado na seguinte ementa: **EMENTA: CONSTITUCIONAL. ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS: DISPONIBILIDADE DE CAIXA: DEPÓSITO EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS. CF, ART. 164, § 3.º. SERVIDORES**

**MUNICIPAIS: CRÉDITO DA FOLHA DE PAGAMENTO EM CONTA EM BANCO PRIVADO: INOCORRÊNCIA DE OFENSA AO ART. 164, § 3.º, CF. NEGATIVA DE SEGUIMENTO AO RE.**"

" Escrevi:

"O Supremo Tribunal Federal tem decidido, reiteradamente, que as disponibilidades de caixa dos Estados-membros serão depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ordinária de feição nacional (CF, art. 164, § 3.º). Assim decidi o Supremo, por exemplo, nas ADIs 2.661-MC/MA, Ministro Celso de Mello, Plenário, 05.6.2002; 2.600-MC/ES, Ministra Ellen Gracie, Plenário, 24.4.2002; 3.578- MC/DF, Ministro Sepúlveda Pertence, Plenário, 14.9.2005, Informativo n.º 401.

"Aqui, entretanto, o caso é outro: trata-se de 'depósito líquido da folha de pagamento em Banco particular, sem custo para o Município, eis que tal crédito fica disponibilizado aos servidores, não ao Município'. É o que consta do acórdão recorrido, fl. 324, da lavra do eminente Desembargador Orlando Carvalho.

Consta, mais, do acórdão:

'(...)

"Deste modo, os pagamentos realizados aos servidores municipais não são disponibilidades de caixa, pois tais recursos, uma vez postos à disposição dos servidores, têm caráter de despesa liquidada, pagamento feito, não estando disponíveis ao Município, pessoa jurídica de direito público interno, mas estão disponíveis aos servidores, credores particulares. O Prefeito

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

13



Estado do Rio Grande do Sul - Município de Camaquã  
Publicação autorizada pela Lei nº 2.299, de 09 de julho de 2019.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



requerido-apelado buscou reduzir gastos exigidos pelo BANCO DO BRASIL, que cobrava cerca de 'R\$ 17.000,00' (ou R\$ 15.610,00) anuais para proceder ao pagamento dos servidores municipais, como comprovam os documentos de fls. 30/32, sendo que, consoante as informações prestadas pelo Secretário da Fazenda Municipal, às fls. 32, 'no período de outubro a dezembro de 2000 as tarifas bancárias pelo Banco do Brasil pelo pagamento da folha é de R\$ 3.902,50', o que equivale a R\$ 15.610,00 em 12 (doze) meses. Portanto, o pagamento da folha de pagamento através da Agência local do UNIBANCO S/A resultava em economia ao erário, o que desautoriza a procedência de ação civil pública, cujos pressupostos são a ilegalidade e a lesividade ao erário público. (...)' (Fls. 326-327)

"O RE não tem condições, pois, de prosperar. É o que entende, também, o Ministério Público Federal, no parecer lavrado pelo ilustre Subprocurador-Geral, Dr. Paulo da Rocha Campos. Dele, destaque:

'(...)

Direito não assiste ao recorrente.

É que, disponibilidade de caixa não se confunde com depósito bancário de salário, vencimento ou remuneração de servidor público, sendo certo que, enquanto a disponibilidade de caixa se traduz nos valores pecuniários de propriedade do ente da federação, os aludidos depósitos constituem autênticos pagamentos de despesas, conforme previsto no artigo 13 da Lei n.º 4.320/64.

Como se observa, as disponibilidades de caixa é que se encontram disciplinadas pelo artigo 164, § 3.º da Constituição Federal, que nada dispõe sobre a natureza jurídica, se pública ou não, da instituição financeira em que as despesas estatais, dentre elas a de custeio com pessoal, deverão ser realizadas.

Destarte, nada obsta que o Estado desloque de sua disponibilidade de caixa, depositada em instituição oficial, 'ressalvados os casos previstos em lei', valores para instituição financeira privada com o fim de satisfazer despesas com seu pessoal, como ocorrido no caso dos autos, desmerecendo reforma, portanto, o acórdão impugnado, vez que proferido na mesma linha desse entendimento.

Em face do exposto, o parecer é pelo desprovimento do presente recurso. (...)' (Fls. 429-430) O RE, está-se a ver, é inviável, motivo por que lhe nego seguimento."

Já no que diz respeito a transferência da folha de pagamento para instituição privada o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul tem se posicionado no seguinte sentido:

CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL. FOLHA DE PAGAMENTO. TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL PARA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

PRIVADA. POSSIBILIDADE. 1. As limitações do art. 475, §§ 1.º e 2.º não se aplicam às remessas oficiais previstas em leis extravagantes, a exemplo do mandado de segurança. Reexame conhecido. 2. É possível o Município de Canoas transferir a folha de pagamento de seus professores de instituição financeira oficial para instituição financeira privada, vez que o comando do art. 164, § 3.º, da CF/88 é excepcionado pelas hipóteses legalmente previstas. Inteligência do art. 4.º, § 1.º, da Medida Provisória 2.192-70/01. 3. APELAÇÃO PROVIDA. (Apelação e Reexame Necessário Nº 70010489375, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Araken de Assis, Julgado em 30/03/2005)

Conclui-se pois que, ao promover o procedimento licitatório para a contratação dos serviços financeiros, nada obsta ao Município dar oportunidade tanto a instituições financeiras públicas quanto às privadas para participar do certame licitatório, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, encartados no caput, do art. 37, da CF, decisões elencadas acima, assim como do atendimento aos princípios previstos no art. 3.º da Lei de Licitações, em especial, o da seleção da proposta mais vantajosa.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

14





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



## 4.2 Justificativa do Valor Mínimo de Admissibilidade da Contrapartida Financeira para o Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento

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

O Acórdão n.º 1940/2015 - Plenário, do TCU trouxe orientações para nortear a pesquisa de preços:

- a) estimar o orçamento base da contrapartida financeira a ser paga pela futura contratada com fundamento em estudo ou avaliação de mercado, em cumprimento à finalidade da condição prevista no artigo 7.º, §2, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993;

É fato que a alienação da folha de pagamentos se tornou uma importante fonte de receita para os entes federados. As instituições financeiras promoviam intensa disputa entre si objetivando a operacionalização dos créditos salariais dos servidores municipais. Apesar da aprovação da portabilidade no ano de 2006, que permitiu aos servidores escolherem o banco por onde querem receber os seus salários, independente da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, ainda existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço. A justificativa baseia-se na não redução do apetite dos clientes por serviços oferecidos pelas instituições financeiras. Uma das razões é a grande parcela de empregados que acabam optando por abrir uma conta de depósitos na própria instituição financeira contratada pelo empregador.

O público alvo das instituições financeiras possui os mais variados perfis. Objetivando atendê-lo de forma eficaz agem rapidamente criando grupos comerciais focadas nas especificidades comuns. Buscando cativá-lo e fidelizá-lo, disponibilizam diferentes produtos e serviços. Tem-se no mercado por exemplo: contas correntes, contas de poupança, empréstimos com garantia hipotecária, empréstimos pessoais, cartões de débito, seguros e cartões de crédito, além de oferecer vantagens adicionais, como taxas menores de administração ou de juros, para faixas segmentadas quanto à nível de investimento e/ou renda.

A precificação pela Administração dos serviços pode ser determinada com o emprego de metodologia, que visa proporcionar uma base para negociação com as instituições financeiras interessadas, qual seja:

## 4.3 Pesquisa de Mercado:

Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério a os valores praticados em certames similares em Municípios do estado do RS no último ano.

MUNICÍPIO	MÉDIA POR SERVIDOR
Gamado	R\$ 1.058,20
cachoeirinha	R\$ 1.143,60
Lajeado	R\$ 1.451,00

Como demonstrado acima o valor médio é de R\$ 1.217,60 por servidor.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

15







# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Atualmente o quadro de servidores da administração direta do Município de Camaquã é composto conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVIMENTO	QUANTIDADE EM 30/04/2019
ATIVOS EFETIVOS	1.625
CCS/ELETIVOS	138
TEMPORÁRIOS	83
CELETISTAS	29
INATIVOS	661
PENSIONISTAS	113
<b>TOTAL</b>	<b>2649</b>

Desta forma utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitar a participar do certame, o valor médio praticado por municípios (R\$ 1.217,60), multiplicado pela quantidade total de servidores da administração direta (2.649), tem-se como resultado R\$ 3.225.422,40 (três milhões duzentos e vinte e cinco mil e quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos). **Aceitar-se-á como lance inicial o valor mínimo de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais).**

#### 4.4 Valor concessão de uso do espaço físico

Caso a instituição financeira possua interesse em instalação de Posto de Atendimento Bancário – PAB dentro espaço físico dos órgãos do município será disponibilizado uma área de 18m<sup>2</sup>, para a concessão de uso deste espaço será somado ao valor ofertado pelo serviço de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do município de Camaquã, o Valor (para fins de locação) R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais x 60 (sessenta) meses (prazo contratual), totalizando R\$ 30.000,00. Valor este corresponde ao prazo total contratual que deverá ser pago integralmente na assinatura do contrato.

#### 4.5 Potencial de Ganhos à Instituição Financeira

Além do incremento da instituição financeira vencedora do certame que é decorrente da operação dos créditos salariais há outro aspecto relevante a ser avaliado. Trata-se dos ganhos potenciais que a instituição poderá auferir em virtude do certame levando em conta o portfólio de serviços bancários que poderá ser oferecido aos novos clientes tais como:

Rendimentos decorrentes da fidelização dos novos clientes (servidores municipais) e seus familiares;

Prospecção de novos negócios através da divulgação de serviços e produtos bancários nas dependências das repartições públicas municipais;

Ganhos através da venda de produtos comuns às instituições financeiras como por exemplo: empréstimos pessoais; empréstimos consignados, seguros, aplicações financeiras, tarifas dentre outros.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

16





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Além disso, devemos mencionar a influência do tempo de permanência dos recursos mantidos ou depositados na instituição financeira, float, na formação dos lucros bancários.

A retenção temporária de recursos gerará ganhos consideráveis à instituição bancária. O Município depositará em conta corrente os recursos com antecedência de 1 (um) dia para o efetivo pagamento.

Os dispêndios mensais relacionados a salários da administração direta são demonstrados a seguir:

VALOR TOTAL DA FOLHA EM SETEMBRO DE 2019		
	BRUTO	LÍQUIDO
SERVIDORES ATIVOS	4.993.309,43	3.116.290,58
SERVIDORES INATIVOS/ PENSIONISTAS	2.023.644,39	1.461.799, 80
<b>TOTAL</b>	<b>7.016.953,82</b>	<b>4.578.090,38</b>

Também, poderá, caso seja interesse do município, obter ganhos decorrentes do direito da emissão de boletos bancários para recebimento dos valores referentes aos pagamentos de taxas de inscrição em Concursos Públicos do Município, desde que os preços sejam compatíveis com o praticado no mercado.

Diante do exposto, não se verifica óbice ao valor estimado pela Administração como oferta mínima para aceitabilidade das propostas, como pode-se verificar pelo estudo com critérios objetivos e variáveis, demonstrado anteriormente.

## 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A instituição que vencer essa licitação assumirá o contrato nessa data. A instituição financeira vencedora do certame deverá:

5.1.1 Em caráter de exclusividade:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

17





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



5.1.1.1 Efetuar a centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Camaquã, 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 Município, observado as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, excetuando-se quaisquer prestadores de serviços.

5.1.1.2 A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como do pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

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

5.1.1.4 A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais, bem como pensionistas que assim optarem, assim como respeitar a decisão do servidor quanto à faculdade estabelecida na alínea "b" do inciso II do art. 2º da Resolução nº 3.402/06, do BACEN.

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

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

5.1.1.7 A instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Centro Administrativo Municipal, ou em outro local indicado pelo Município, terá todos os custos a cargo da Instituição Financeira Licitante.

5.1.2 Sem caráter de exclusividade:

5.1.2.1 Deverá, caso seja instituição financeira oficial, efetivar a centralização na instituição financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possua autonomia na definição do banco depositário.

5.1.2.2 As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3.º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

5.1.2.3 Caso seja de interesse da instituição, as concessões de crédito aos servidores públicos ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a administração Direta do Município, mediante consignação em folha de pagamento observado o valor máximo possível de comprometimento previamente indicado pelo DRH através de documento próprio.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

18





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



5.1.2.3.1 Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento.

5.1.2.3.2 Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais ativos, inativos ou pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

5.1.2.4 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.

5.1.2.5 Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos (com exceção do Fundo de Previdência Municipal) do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.

5.1.2.6 Caso a instituição vencedora seja instituição financeira oficial, aplicar as disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na instituição financeira.

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

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

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

- a) Enviar ao Município, aviso especificando a quantidade de documentos arrecadados a que se refere o débito;
- b) Fornecer ao Município as informações necessárias para emissão dos boletos bancários;
- c) Validar e homologar os boletos referentes à taxa de inscrição do concurso junto à empresa executora do concurso público.
- d) Disponibilizar ao Município software, sistema on-line ou similar para controle e emissão de relatórios referente aos arquivos de retorno dos pagamentos processados do dia;

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

19





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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

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

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

5.2 Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (item 7 deste Termo de Referência), 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. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

5.3 A instituição financeira 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.

## 6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE INSTALAÇÃO DO (PAB) SENDO DE INTERESSE DA INSTITUIÇÃO:

### 6.1 Posto de Atendimento Bancário (PAB) (área 18,00m²):

a) Local: Centro Administrativo Municipal

b) Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do aviso expedido pelo Município, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias a pedido da instituição financeira e a critério da Administração Municipal. Os trabalhos de instalação deverão respeitar o horário de expediente da Municipalidade.

c) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAB (Posto de Atendimento Bancário) por parte da instituição financeira correrá por sua conta, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal da Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Camaquã.

d) Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da instituição financeira.

e) Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a instituição financeira ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente do Município.

f) É responsabilidade da instituição financeira toda a infraestrutura e equipamentos necessários para operação de ambiente informatizado e de telecomunicações no espaço utilizado nas dependências do Centro Administrativo Municipal.

g) Qualquer alteração do espaço físico da área, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela instituição financeira, mediante prévio e expresso consentimento da Administração.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

20





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



h) É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio e expresso consentimento da Administração.

i) A instituição financeira ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber.

j) As benfeitorias realizadas pela instituição financeira na área, quando de interesse do Município, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o Município a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

k) Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela instituição financeira, o qual manter-se-á integrante ao patrimônio desta.

l) A instituição financeira deverá submeter ao Município projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.

m) Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

n) A instituição financeira se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

o) A instituição financeira se responsabilizará pela limpeza da área em concessão, inclusive ficando responsável pelo acondicionamento e separação do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.

p) Usar a área objeto da concessão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte.

q) Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão de obra, e ressarcindo o Município de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado.

## 6.2 Do funcionamento:

a) O PAB - Posto de Atendimento Bancário funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária.

b) No caso de instalação de PAB, este deverá funcionar na forma seguinte: I. atendimento ao público de segunda a sexta-feira, no horário das 10h às 15h, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda.

c) O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira.

d) O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

## 7. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

7.1 O Município será cliente especial da instituição financeira, ao qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

21





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



**7.2** A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município 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.).

**7.3** O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas ao serviço de processamento e liquidação da folha do funcionalismo público municipal, 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 neste Edital.

**7.4** A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 01 (um) Gerente e 01 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

**7.5** A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos interesses do Município que deverão dar-se através de seus diferentes canais no que diz respeito a depósitos em geral e demais operações pertinentes.

## **8. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO.**

**8.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem abaixo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**8.1.1.** A licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

**8.2.** Para a assinatura do contrato, a contratada deverá indicar de preposto responsável para gerir o contrato, constando nome completo, telefone de contato e e-mail.

**8.3.** O contrato a ser assinado terá como base a minuta integrante deste edital.

**8.4.** O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 60 (sessenta) meses.

## **9. DO RECEBIMENTO**

**9.1.** Para o recebimento dos serviços, objeto desta licitação, o Município designa a servidora **Ana Cristina Borges dos Santos**, que fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

22





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



**a) provisoriamente**, no ato da entrega dos documentos oriundos dos serviços prestados ao município, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

**b) definitivamente**, com a assinatura de recebimento, após a verificação dos documentos oriundos dos serviços prestados ao município e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados após o recebimento provisório.

**9.2.** Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

## 10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**10.1.** O município ficará obrigado a:

- a)** Fiscalizar e inspecionar o objeto, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- b)** Atestar o recebimento definitivo do valor nas condições pactuadas;
- c)** Notificar a instituição em caso de irregularidades;
- d)** Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do Contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do Contrato;
- e)** Rescindir unilateralmente o Contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial dos serviços contratados;
- f)** Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente edital;
- g)** Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;
- h)** Enviar a relação nominal de servidores e pensionistas contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- i)** Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** A instituição financeira deverá adotar na íntegra os procedimentos e normas que regem este Termo de Referência para toda a Administração Direta.

## 12. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

23







# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



12.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo Município de Camaquã, para prestação de serviços relacionados a folha de pagamento, no que tange aos créditos dos salários líquidos em contas bancárias e das consignações bancárias em folha de pagamento abrangendo servidores municipais ativos, inativos e pensionistas.

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

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

12.4. Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá:

- a) Efetuar, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município bem como disponibilizar aplicativos que se fizerem necessários para processar arquivos de retorno.
- b) Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.
- c) Conter em seu site oficial informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- d) Processar arquivo eletrônico (em layout a ser definido entre o Município e a Instituição Financeira) contendo dados cadastrais destinados a abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do contrato na imprensa oficial.
- e) Providenciar a abertura de contas dos novos servidores comunicados através de remessa de arquivo no formato descrito no item anterior até o vigésimo quinto dia de cada mês.
- f) Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação das informações via banco de dados.
- g) Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- h) Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

24





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ou desbloqueados inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.

- i) Receber e processar arquivos retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- j) Disponibilizar para o Município a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente;
- k) Processar arquivos contendo os bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pelo Município.
- l) Devolver ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores e pensionistas, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, limitados ao saldo disponível em conta, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório.
- m) Encaminhar para o Município, até o dia 10 (dez) de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor municipal, bem como pensionista possua duas matrículas, o arquivo, deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula.
- n) Processar as informações enviadas através de transmissões de dados efetuadas pelo Município assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e- CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

### 13 PIRÂMIDE SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA EM 30/09/2019

PIRÂMIDE SALARIAL		
ENQUADRAMENTO	ATIVOS	INATIVOS/PENSIONISTAS
ATÉ R\$ 1.000,00	20	112
DE R\$ 1.000,00 ATÉ R\$ 1.500,00	409	195
DE R\$ 1.500,01 ATÉ R\$ 3.000,00	862	264
DE R\$ 3.000,01 ATÉ R\$ 4.000,00	258	76

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ

Camaquã, Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2019 - Edição nº 7

## EXPEDIENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ACIMA DE R\$ 4.00,00	282	140
<b>TOTAL</b>	<b>1831</b>	<b>787</b>

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

14.1. 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, ressalvadas as hipóteses indicadas abaixo:

- I. No caso do Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:
  - a) A alteração seja comunicada ao Município com a antecedência mínima de 60 dias;
  - b) Sejam observados pela nova instituição financeira todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
  - c) Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

### 15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

15.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato no diário oficial do município, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município. O comprovante da transação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente.

15.2. Os valores da proposta não sofrerão nenhum reajuste, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações  
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.180-000 – Camaquã/RS  
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251  
E-mail: [licitacoes@camaqua.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camaqua.rs.gov.br)

