

EDITAL – PREGAO 01/2020-SEFIN			
Pregão Eletrônico nº 01/2020	Data de abertura: 14/08/2020 às 09h		
Nº do processo: 04.29.07.001/2020-SEFIN	SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
	O recebimento das propostas através do site do Banco do Brasil dar-se-á até às 9h do dia 14/08/2020. Abertura das Propostas: 14/08/2020, às 9h. Início da Disputa de Lances às 9h30 dia 14/08/2020 (horário de Brasília) http://www.licitacoes-e.com.br ID nº _____		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não </td> <td style="width: 50%;"> Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não </td> </tr> </table>	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ.	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Valor total estimado - R\$ 4.682.052,40 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, cinquenta e dois reais e quarenta centavos).			
CRITERIO DE JULGAMENTO – MAIOR LANCE/OFERTA GLOBAL			
O Edital está disponível gratuitamente no sítio https://www.tiangua.ce.gov.br/licitacoes/ e http://www.licitacoes-e.com.br			

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2020-SEFIN

LICITAÇÃO COM LOTES COM AMPLA PARTICIPAÇÃO - REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 12.846/2013 E DECRETO FEDERAL 10.024 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, NO QUE COUBER.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Tianguá-CE, por meio do Pregoeiro Especialmente Designado, juntamente com os membros de equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que a partir do dia **03 de agosto de 2020**, através do endereço eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br> – **Identificador n.º. _____**, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, encerrando no dia **14 de agosto de 2020 as 9h (horário de Brasília)** o procedimento de recebimento de propostas e documentos de habilitação. A partir das **9h (horário de Brasília)** do dia **14 de agosto de 2020** dará início a abertura das propostas, e, em seguida, a partir das **9h30** iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2020-SEFIN**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, Lei N.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, com a Lei N.º 8.666 de 21/06/93 alterada e consolidada, Lei N.º 123/2006, Lei N.º 147/2014 e suas alterações, Lei n.º 12.846/2013 e ainda, Decreto Federal 10.024 de 20 de Setembro de 2019.

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ.
SECRETARIA:	SECRETARIA DE FINANÇAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MAIOR LANCE/OFERTA
ESPÉCIE:	PREGÃO ELETRÔNICO
CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:	INÍCIO: 03 DE AGOSTO DE 2020 TÉRMINO: 14 DE AGOSTO DE 2020 AS -9H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	INÍCIO: 14 DE AGOSTO DE 2020 AS 9H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:	INÍCIO: 14 DE AGOSTO DE 2020 AS 9H30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

MODO DE DISPUTA	ABERTO
------------------------	--------

Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários a aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis N°s 123/2006 e 147/2014 e suas alterações posteriores.

Onde existir a menção da Lei N° 123/2006 e suas alterações, entenda-se como alterações, também, a Lei complementar N° 147/2014 e suas alterações.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Declaração;

Anexo III – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderá participar da presente licitação empresas cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, respeitados os favorecimentos impostos pela Lei 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações e que estejam com Credenciamento regular junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br.

2.2. CADASTRAMENTO NA PREFEITURA DE TIANGUÁ: O cadastramento/revalidação da licitante junto ao Município de Tianguá/CE a que se refere o subitem anterior – CRC, deverá ser providenciado diretamente na sede do setor de cadastro, situado na Av. Moises Moita, 785 - Planalto - CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará.

2.3. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das Propostas de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.4. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Tianguá/CE ;
- que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;

f) que não tenham providenciado o credenciamento junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br;

g) as pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

h) Para os casos enquadrados nos termos do item 2.3 serão adotadas todas as prescrições constantes da Lei Federal 12.846/2013.

2.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br.

2.5.1- As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio do Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, constante no preâmbulo do edital.

2.6. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, e o envio das Propostas comerciais se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada portando senha pessoal.

2.7. As interessadas deverão credenciar-se junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br.

2.7.1. O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

2.7.2. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de Proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.7.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação da empresa cadastrada ou do Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, devidamente justificada.

2.7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de Tianguá/CE ou ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

3.1.2. Recebimento das “Propostas de Preços e Documentos de Habilitação” VIA SISTEMA;

3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas;

3.1.4. Lances;

3.1.5. Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6. Recursos;

3.1.7. Adjudicação.

4.DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

a) Proposta através do sistema licitações-e - junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br;

b) os documentos de habilitação através do sistema licitações-e - junto ao Portal de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br.

4.1.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.1.2. Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar), desde que os arquivos agrupados mantenham as extensões dispostas no subitem anterior.

4.2. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente.

4.2.1. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, salvo disposição normativa em contrário, devidamente provada pelo licitante no ato da apresentação do documento.

4.2.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de preço.

4.2.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à Carta Proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.2.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.2.5. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

4.2.6. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão de Pregão.

4.3. O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do processo licitatório.

4.4. O Pregoeira poderá também solicitar original ou cópia autenticada de qualquer documento, a ser entregue ou remetido à sede da comissão de pregão do Município de Tianguá, para fim de autenticidade e verificação de sua veracidade, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo de 02 (dias) úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

4.5. PRAZO:

4.5.1. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

4.6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE:

4.6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

4.6.2. A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;

4.6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.6.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

4.6.5. A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no termo de referência e no edital;

4.6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

4.6.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no subitem 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento das propostas;

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

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

4.6.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas a partir da solicitação do pregoeiro.

5. PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá ser registrada no sistema onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos, conforme termo de referência.

5.2. Prazo para iniciar os serviços do objeto licitado: 90 (noventa) dias;

5.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.4. O objeto cotado, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta;

5.5. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas e lances.

5.6. Os preços constantes da Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.7. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Carta Proposta;

5.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.9. Não serão adjudicadas Propostas com valor inferior ao preço mínimo estimado para a contratação, que é de **R\$ 4.682.052,40 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, cinquenta e dois reais e quarenta centavos)**.

5.10. A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do instrumento contratual, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

5.11. Somente serão aceitas as Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos enviados ao Pregoeiro por meio do sistema.

5.15. Será desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com este item.

5.16. QUALQUER LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DE QUALQUER FORMA, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES, SERÁ SUMARIAMENTE EXCLUÍDO DA DISPUTA.

5.17. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados, VIA SISTEMA, até 02 (duas) horas depois da convocação do pregoeiro.

5.17.1. A Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

- a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;
- b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;
- c) Relação dos dados da(s) pessoa(s) indicada(s) para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contrato em nome da empresa, se não for o caso do sócio administrador identificado no momento da habilitação.

5.17.2. A Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem **5.1**.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados na Prefeitura de Tianguá/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação VIA SISTEMA dos documentos abaixo relacionados (sub itens 6.3 a 6.7), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. Os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, compreendidos nesse item, deverão ser anexados no sistema de Compras do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, junto com a proposta de preços.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Certidão de Regularidade de ICMS -Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- e) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº. 12.440/2011 de 01 de julho de 2011.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - a.1) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.
 - a.2) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.
- b) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:
 - c) A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:
 - c.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;
 - c.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;
 - d) A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;
- f) As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:
 - f.1) Fotocópia autenticada do Livro Caixa, conforme disposições legais;
 - f.2) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.
- g) A boa situação da empresa será comprovada mediante atendimento à estrutura de capital, requerimentos de liquidez e índices definidos na regulamentação baseada no cronograma de implementação do Acordo de Basileia III no Brasil, que entrou em vigência em 1º de outubro de 2013, ou outro que venha a se sobrepor.
- h) cálculo dos referidos índices deve obedecer à regulamentação em vigor. Os índices e requerimentos mínimos de Capital Principal, Nível e Patrimônio de Referência, conforme estabelecidos na Resolução nº 4.193/2013 do Conselho Monetário nacional. Alterada pelas Resoluções nº 4.443/2015 e nº 4.606/2017 do mesmo órgão, são, respectivamente, 4,5% (quatro vírgula cinco por cento), 6% (seis por cento) e, por fim, 8,625% (oito vírgula, seiscentos e vinte cinco por cento) em 2018 e 8% (oito por cento) a partir de 2019.
- i) No caso de empresa licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

j) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) O licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

6.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (Anexo V deste Edital);

b) Compromisso de Sigilo e Confidencialidade (Anexo V.a)

6.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.7.3. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

6.7.4. Caso a apresentação dos atestados, certidões ou declarações não sejam suficientes para tal comprovação o pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2026/2018.

6.8. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.8.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6.8.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.9. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Tianguá/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Tianguá/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

6.9.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste Termo de Referência.

6.10. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

- 6.10.** As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência / recuperação judicial, caso exigidas, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.
- 6.12.** A documentação de habilitação integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.
- 6.13.** Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.
- 6.14.** Na habilitação jurídica, o licitante deverá demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, através dos documentos exigidos neste instrumento.
- 6.15.** Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.
- 6.16.** O Pregoeiro poderá também solicitar original ou cópia autenticada de qualquer documento, a ser entregue ou remetida a sede da comissão de pregão do Município de Tianguá, para fim de autenticidade e verificação de sua veracidade, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo de 02 (dias) úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.
- 6.17.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.18.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.19.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.20.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.21.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de análise dos documentos de habilitação.
- 6.22.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.23.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 6.24.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação conforme fixado no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, na data, horário e local, indicados neste Edital.
- 7.2.** O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. TAMBÉM SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.**
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.10. No modo de disputa aberto, de que trata o item 7.8, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste item, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o **MAIOR LANCE/OFERTA**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 7.19. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 7.20. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 7.19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.21. A melhor classificada (ME / EPP) nos termos do subitem 7.19 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. No país;

7.26.2. Por empresas brasileiras;

7.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta consolidada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE MAIOR VALOR APRESENTADO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final inferior ao preço mínimo estimado pelo Município, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, via sistema ou email, no prazo mínimo de 2 (duas) horas a partir da solicitação do pregoeiro.

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

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do serviço, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise preliminar quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

9.1. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. A presente licitação não acarretará ônus para o Município. Os recursos advindos desta contratação serão recolhidos à conta única do Tesouro Municipal, na seguinte rubrica: **001.3.6.0.01.1.1.00.00.00**, tratando-se de receita corrente **patrimonial**.

11.2. O valor mínimo para contratação será de **R\$ 4.682.052,40 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, cinquenta e dois reais e quarenta centavos)**, em uma única parcela, **após 08 (oito) dias úteis** da assinatura do Termo Contratual, que deverá ser assinado no ato da conclusão do processo licitatório, que ocorrerá logo após o certame licitatório

12. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

12.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sistema licitacoes-e, bem como pelos e-mails institucionais que seguem: licitacaoplt@gmail.com | cleitonsousa.pregoeiro@gmail.com.

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

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

12.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

12.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

12.10. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta, fixando o prazo para a resposta.

12.10.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO: Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.12. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12.13. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

12.14. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

13.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou anexos e minutas, anexos a este Edital.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

14.1. Os critérios de execução dos serviços licitados estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei N.º 10.520/02.

15.2. A CONTRATADA obriga-se a:

15.2.1. Responsabilizar-se integralmente pela observância do disposto no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/1977, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

15.2.2. Efetuar pontualmente os pagamentos devidos ao CONTRATANTE nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ADENDOS

15.2.3. Iniciar os serviços solicitados em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços, no local e endereço indicado na “Ordem de Serviços”, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93;
- d) a entrega dos produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços no município.

15.2.4. No caso de constatação da inadequação do serviço, com relação às normas e exigências especificadas no edital, no Contrato, na ordem de serviços e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento;

15.2.5. Manter, durante a vigência do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2.6. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do fornecimento;

15.2.7. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

15.2.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e do trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

15.2.9. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de referência, no Edital ou na Proposta do Contratado;

15.2.10. Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

15.2.11. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

15.2.12. O contratado autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

15.2.13. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas no Contrato;

15.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

15.3.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

15.3.2. Indicar na Ordem de Serviços, o local e horário em que deverão ser executados os serviços;

15.3.3. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega dos produtos desde que observadas as normas de segurança.

15.4. As demais obrigações do **CONTRATANTE** estão estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e Minuta do CONTRATO, parte integrante do edital.

16. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1. As regras acerca do pagamento, reajuste e reequilíbrio econômico financeiro são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Tianguá e será descredenciado no Cadastro do Município de Tianguá/CE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

17.2. Ao licitante infrator poderão ser aplicadas ainda, as seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do serviço requisitado;

17.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

17.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

17.4.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

17.4.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

18. FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

19.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

19.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua Proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.6. A Homologação do presente procedimento será de competência da Autarquia Municipal.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca do Município de Tianguá/CE.

19.9. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro do Município de Tianguá/CE, Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará, ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCE/CE): www.tce.ce.gov.br e portal da transparência do Município de Tianguá: <https://www.tiangua.ce.gov.br/licitacao.php>

19.10. Todas as normas inerentes à contratação do objeto deste certame, discriminadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

19.10.1. Todas as menções a menor preço, devem ser interpretadas como melhor preço, conseqüentemente, maior lance/oferta.

19.11. Fazem parte integrante deste Edital:

TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE A - OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO;

APÊNDICE B - OPERACIONALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO;

APÊNDICE C – Termo de Adesão;

ANEXO I – Modelo de Ficha de Credenciamento;

ANEXO II - Modelo Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III - Modelo da Proposta de Preço;

ANEXO IV - Modelo Declaração não Emprega Menor;

ANEXO V - Modelo Declaração Fato Impeditivo;

ANEXO V.a - MODELO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE;

ANEXO VI - Modelo de Procuração;

Anexo VII - Minuta do Contrato e os Apêndices A e B;

Anexo VIII – Minuta do TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO DE USO, A TÍTULO NÃO ONEROSO, DE ÁREA DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA EMPRESA.

Tianguá/CE, 29 de julho de 2020.

Edson Cleiton P. Sousa
Pregoeiro Esp. Designado

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2020-SEFIN

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUIÇÃO REQUISITANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN.**

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ.

- I. Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos e estagiários da Administração Pública Municipal Direta de Tianguá, **em caráter de exclusividade**.
- II. Realização de consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, em concorrência com outras instituições financeiras, **sem caráter exclusividade**, conforme legislação em vigor.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Por ocasião da precariedade do CONTRATO de Prestação de Serviços nº. **27060001/2017**, celebrado entre o Município de Tianguá e o Banco do Brasil, em 20 de junho de 2017, tendo por objeto o pagamento da folha de salários dos servidores públicos e as operações de pagamento aos fornecedores, prestadores de serviços e beneficiários de créditos diversos, ademais da prestação de outros serviços bancários, a Secretaria de Finanças de Tianguá, deliberou pela instauração de processo licitatório para a concessão de exclusividade à instituição financeira pública ou privada, na prestação dos serviços de pagamento de remuneração de servidores, como meio à viabilização de uma nova contratação em substituição a atual.

Soma-se a essa necessidade a oportunidade de ganho financeiro para o Município, pois é grande a expectativa de angariar recursos ao orçamento, qual ensejará viabilização de políticas públicas em áreas prioritárias como saúde, educação e infraestrutura, até outros como os relativos aos ganhos na gestão e o provimento dos serviços financeiros aos servidores e à população.

O Processo de Licitação é meio hábil de respeitar os princípios constitucionais basilares da Administração Pública, presente no art. 37, inciso XXII da CF/88, já a modalidade licitatória escolhida busca aumentar o maior proveito financeiro ao erário, bem como promover melhor serviço bancário aos agentes públicos que rodam a máquina estatal. O Pregão, regido pela Lei 10.520/2002, figura-se como modalidade perfeita à ocasião, visto não obedecer limites de valores, assim não adstringe os licitantes a um determinado montante na apresentação de seus lances, proporcionando à Administração melhor proveito financeiro, ademais, sua característica principal que é a agilidade, porque a ordem das etapas licitatórias é invertida, ou seja, primeiro se apresenta as propostas para, somente depois, ser analisado a documentação de habilitação do licitante, viabilizando maior celeridade no processo. Inicialmente, havia-se aberto pregão na forma presencial, mas por determinação do TCE/CE, nos autos do Processo nº 09960/2020-3, nos fora determinada a realização na forma eletrônica, por conta da situação de pandemia.

Tal contratação visa gerir com mais eficiência o volume de recursos que circulam nas operações financeira da municipalidade, no caso em tela a gestão da folha de pagamento dos

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e estagiários, girando em torno de **R\$ 76.124.957,65**, (setenta e seis milhões, cento e vinte e quatro mil, novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos), em valores brutos e **R\$ 57.233.562,16** (cinquenta e sete milhões, duzentos e trinta e três mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos), em valores líquidos, referentes ao exercício financeiro de 2019.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Será facultada a instituição financeira **CONTRATADA** para fins de prestação de serviços objeto desta licitação, em caráter de exclusividade, a instalação de agências/postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico, em imóveis ocupados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município, durante a vigência contratual, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, inclusive pela cessão do espaço físico a ser indicado pelo **CONTRATANTE**.

4. VALORES OPERACIONALIZADOS

4.1. As movimentações financeiras referentes ao mês de junho do exercício de 2020, no contexto da gestão da folha de pagamento que hoje conta com **2.840 servidores**, incluindo servidores efetivos, comissionados, temporários e estagiários, importaram num total líquido de **R\$ 5.888.797,45** (cinco milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, setecentos e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos).

4.2- Faixa Salarial:

EDUCAÇÃO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000		8	367		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		524	58		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000		332	83		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		67	12		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000		166	1		
R\$5.000 a R\$ 6.000		216			
R\$ 6.000 a		22			

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288



R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000		4			
R\$ 8.000 a R\$ 9.000		2			
Acima de R\$ 9.000				1	
Totais		1341	521	1	

SAÚDE

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000			1		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		292	53		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000		115	10		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		32	5		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000		23	6		
R\$5.000 a R\$ 6.000		7			
R\$ 6.000 a R\$ 7.000		3			
R\$ 7.000 a R\$ 8.000		1	1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000		11	6		
Totais		484	82		

AÇÃO SOCIAL

Faixa Salarial	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados	Estagiários
----------------	---------------------	-------------------	----------------------------------	-------------	-------------

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tianqua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288



Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos Celetistas	Ativos Comissionados/Contratados	Aposentados e Pensionistas	
R\$1000			3		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		79	48		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000		18	4		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		4			
R\$ 4.000 a R\$ 5.000		2			
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais		103	56		

ADMINISTRAÇÃO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos Celetistas	Ativos Comissionados/Contratados	Aposentados e Pensionistas	Estagiários
R\$1000			1		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		40	18		8
R\$ 2.000 a R\$ 3.000		22	5		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		21	2		
R\$ 4.000 a R\$		11			

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tianqua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288



5.000					
R\$5.000 a R\$6.000		1			
R\$6.000 a R\$7.000					
R\$7.000 a R\$8.000					
R\$8.000 a R\$9.000		1			
Acima de R\$9.000					
Totais		96	26		8

AGRICULTURA

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$1.000 a R\$2.000		1	5		
R\$2.000 a R\$3.000		1			
R\$3.000 a R\$4.000					
R\$4.000 a R\$5.000					
R\$5.000 a R\$6.000					
R\$6.000 a R\$7.000					
R\$7.000 a R\$8.000					
R\$8.000 a R\$9.000		1			
Acima de R\$9.000					



Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
Totais		3	5		

GABINETE

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		2	5		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000			1		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 a R\$ 6.000			1		
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000		1			
Acima de R\$ 9.000					
Totais		3	7		

FINANÇAS

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					



Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		10	3		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000		4			
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		1	5		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$ 5.000 a R\$ 6.000		1			
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais		16	9		

SEINFRA

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		11	4		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000		10			
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		1	2		



Prefeitura de
Tianguá

R\$ 4.000 a R\$ 5.000		1			
R\$5.000 0 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais		23	7		

PROCURADORIA

Faixa Sala rial (R\$/ mês)	Ativos Estatutár ios	Ativos celetist as	Ativos comissionados/contr atados	Aposentad os e pensionista s	Estagiário s
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		1	1		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 0 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000		2			
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			3		
Acima de R\$					

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288



Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
9.000					
Totais		3	4		

JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		4	9		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000			2		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		1			
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais		5	12		

CULTURA

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
--------------------------	---------------------	-------------------	----------------------------------	----------------------------	-------------



mês)					
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		4	7		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 0 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais		4	8		

CONTROLADORIA

Faixa Sala rial (R\$/ mês)	Ativos Estatutár ios	Ativos celetist as	Ativos comissionados/contr atados	Aposentad os e pensionista s	Estagiário s
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		2			
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000		1			
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288



Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais		3	1		

MEIO AMBIENTE E TURISMO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000		2	5		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a			1		



R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
Totais		2	6		

COMÉRCIO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000					
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000					
R\$ 8.000 a R\$ 9.000			1		
Acima de R\$ 9.000					
Totais			1		

***Pode haver variação no quantitativo de servidores, mês a mês, notadamente pela ocorrência de servidores sem vínculo efetivo, bem como por aposentadoria e/ou desligamento.**

5. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1- As trocas de informações entre a **CONTRATADA** e o Município de Tianguá, deve ser protegida por VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPSec (RFC 2401 - RFC - 2412), desenvolvido pelo IETF, no qual o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente,

desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.

5.2- A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicada o objeto da contratação, deverá manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, designando um responsável para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com os Órgãos e Entidades municipais competentes.

5.3- A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicada a que se refere este Termo de Referência deverá informar mediante ofício ou e-mail, dentro de um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ao Município de Tianguá, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive as provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.4- Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela SEFIN.

6. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1- O Município de Tianguá, em relação a instituição financeira **CONTRATADA** será isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou encargos similares, relacionados aos serviços elencados no item 1 do Termo de Referência.

7. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

7.1- O Município de Tianguá e seus servidores serão clientes da instituição financeira a quem for adjudicada o objeto, sujeitos às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010 ou outras que venham a substituí-las.

7.2- A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicada o objeto, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21 de dezembro de 2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar a opção aos servidores públicos municipais que assim desejarem pela “conta corrente” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06 de setembro de 2006.

8. REDE DE ATENDIMENTO

8.1- Considerando a atuação dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Tianguá, é indispensável que a instituição financeira **CONTRATADA** para prestação de serviços a que se referem o objeto, providencie, em até 270 (duzentos e setenta) dias, caso ainda não disponha, a instalação e funcionamento, na Cidade de Tianguá, de no mínimo 1 (uma) Agência ou Postos de Atendimento Bancário ou Correspondentes Bancários, para o atendimento das demandas provenientes das obrigações assumidas.

8.2- A instituição financeira deverá providenciar em até **90 (noventa dias)** no mínimo uma Agência ou Posto de Atendimento **exclusivo para os servidores** da Administração Pública Municipal, tal entidade deverá atender as demandas com conforto, segurança e agilidade a carta de clientes obtidas pelo contrato objeto desse certame.

9. PAGAMENTO AO CONTRATANTE

9.1- O pagamento do valor homologado na Licitação, deverá ser efetuado, ao **CONTRATANTE**, em parcela única, no prazo máximo de até **8 (oito) dias úteis**, contados da data da assinatura do Termo de CONTRATO, creditado em Conta de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN).

9.2- Em caso de atraso no pagamento a que se refere o item 9.1, a **CONTRATADA** deverá pagar ao **CONTRATANTE**:

9.2.1- Multa Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso no pagamento, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso,

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

calculado sobre o valor contratado, além de sujeitar-se às penalidades previstas no CONTRATO, na Lei nº 10.520/2002, e demais legislação de regência.

9.2.2- Atualização do valor pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo;

9.2.3- Juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Caso a Instituição Financeira **CONTRATADA** venha a praticar ilícitos, estará sujeita, garantindo o direito prévio de citação, ampla defesa e contraditório, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e seus **ANEXOS**, do CONTRATO e da proposta de preço.

11.2- Manter durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato do **CONTRATANTE** proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.4- Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

11.5- Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.6- Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.7- Responsabilizar-se integralmente pela observância do disposto no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/1977, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.8- Efetuar pontualmente os pagamentos devidos ao **CONTRATANTE** nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus **ADENDOS**.

11.9- As demais obrigações da **CONTRATADA** estão estabelecidas na Minuta do CONTRATO e seus **APÊNDICES**, partes integrantes do edital.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1- Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.2- Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da **CONTRATADA**, que atenderá ou justificará de imediato.

12.3- Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.4- Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.5- As demais obrigações do **CONTRATANTE** estão estabelecidas na Minuta do CONTRATO, parte integrante do edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão técnica composta por servidores da Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), especialmente designados para este fim, por ato do Titular da respectiva Pasta, através de

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 – A portaria conjunta contendo a comissão técnica de fiscalização poderá ser expedida por ocasião da celebração contratual.

13.3 – Consta nos autos designação por parte da Secretaria de Finanças, de servidor de seus quadros, a fim de compor a comissão técnica.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1- O CONTRATO deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e o seu prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, para o objeto deste edital, excepcionalmente prorrogável por até 12 meses, conforme artigo 57, parágrafo 4º, da lei 8.666/93.

14.2- A partir do início da vigência do CONTRATO, os sistemas de informática necessários à operacionalização do CONTRATO deverão estar perfeitamente implantados de acordo com as exigências do instrumento contratual e do presente Termo de Referência, com reconhecimento da Comissão Técnica da SEFIN e PGM.

14.3- O Município se exime de toda e qualquer responsabilidade quanto à superveniência de mudanças legislativas ou advindas de decisão do Poder Judiciário, que porventura alterem as condições contratuais.

15. DADOS GERAIS

15.1- Bancos que possuem agência no município: **Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco do Nordeste e Bradesco.**

15.2- O município possui Banco postal e Lotérica Caixa: **Sim**

15.3- Qual banco faz a folha dos servidores: **BANCO DO BRASIL.**

15.4- Atualmente quais as instituições financeiras estão habilitadas a oferecer créditos consignados: **Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Bradesco.**

15.5. Todas as menções a servidores, deve ser entendida como servidores ativos e estagiários.

APÊNDICE A
OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este adendo contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, para realização de pagamentos da folha de salários dos servidores públicos do Poder Executivo.

1.2. Os pagamentos dos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, serão centralizados numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhado neste instrumento.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1. O **MUNICÍPIO**, manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de Tianguá, abrangendo os seguintes públicos alvos:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS – são todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

2.2. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá providenciar, em até 90 (noventa) dias após a assinatura do **CONTRATO**, a abertura das contas salário de cada servidor municipal.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

3.1. O pagamento dos servidores, inclusive o referente a gratificação natalina (13º salário), será realizado de acordo com calendário definido pelo **MUNICÍPIO**, distribuindo-se entre eles os depósitos destinados à remuneração das categorias funcionais.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. O **MUNICÍPIO** manterá em Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, obrigatoriamente situada no Município de Tianguá – CE, conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, na qual será depositado, com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

4.2. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do **MUNICÍPIO**, considerando a totalidade dos servidores.

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará para a Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito na conta do servidor, por meio de transmissão de arquivos, desde que não tenha havido a liberação dos arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será movimentado por meio das seguintes modalidades:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO;

5.1.2. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores públicos, o **MUNICÍPIO** remeterá à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

6.2. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO**, após a assinatura do CONTRATO.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. O **MUNICÍPIO** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em, no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, contendo as informações previstas na Resolução nº 3.402/2006, do Banco Central do Brasil.

7.2. O **MUNICÍPIO** emitirá arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em, no mínimo, 1 (um) dia útil antes da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao **MUNICÍPIO**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

8. ROTINA OPERACIONAL MENSAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

8.1.1. O **MUNICÍPIO** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.2. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, o **MUNICÍPIO** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores efetivos, comissionados, temporários, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao **MUNICÍPIO**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do **MUNICÍPIO**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido liberados os arquivos;

8.1.6. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o **MUNICÍPIO**;

8.1.7. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o **MUNICÍPIO** se encarregará da divulgação de novo cronograma.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo **MUNICÍPIO**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE/SALÁRIO.

10.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta

salário;

10.2. A conta salário deverá ter como titular os servidores ativos, validados por CPF.

10.3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional, no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos, que assim desejarem, pela “conta corrente” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06 de setembro de 2006.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do **MUNICÍPIO**, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Designar um preposto da instituição **CONTRATADA** responsável pelo atendimento ao **MUNICÍPIO** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**;

12.1.2. Proceder, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores;

12.1.3. Disponibilizar aos servidores ativos, a impressão de demonstrativos de pagamento nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais, exceto os servidores que optarem pela portabilidade, que deverão emitir no canal disponibilizado pelo **MUNICÍPIO**;

12.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do **CONTRATO**, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

12.1.5. Solicitar anuência do **MUNICÍPIO** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o **MUNICÍPIO** ou com seus servidores ativos;

12.1.6. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo **MUNICÍPIO**, com os layouts apresentados, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.

12.1.7. Garantir, manter e otimizar a qualidade dos serviços prestados ao **MUNICÍPIO**, dentro dos padrões oferecidos no mercado;

12.1.8. Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** observará o disposto na legislação Municipal vigente;

12.1.9. Disponibilizar ao **MUNICÍPIO** aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

APÊNDICE B

OPERACIONALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. A prestação dos serviços pela instituição financeira vencedora deste certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, ao Município de Tianguá, doravante denominado **MUNICÍPIO**, referente à concessão de crédito aos servidores ativos do **MUNICÍPIO**, doravante denominados **SERVIDORES**, mediante consignação em folha de pagamento, será realizada em concorrência com outras instituições financeiras, na forma detalhada neste adendo.

2. **AS CONDIÇÕES GERAIS** observadas na concessão de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, doravante simplesmente denominado **CRÉDITO CONSIGNADO**, aos **SERVIDORES** com **CONTRATO** de trabalho formalizado e vigente, serão as seguintes:

2.1. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito, poderá conceder **CRÉDITO CONSIGNADO** aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO**.

2.2. As operações contratadas ao amparo deste adendo poderão ser repactuadas, nos termos e condições previamente definidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

2.3. O **CRÉDITO CONSIGNADO** será ofertado e concedido nas agências e nos canais de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

2.4. Para a realização das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, os **SERVIDORES** deverão dispor de margem consignável suficiente, que será periodicamente informada pelo **MUNICÍPIO**, para amparar as prestações decorrentes na forma da legislação em vigor.

2.5. As propostas de **CRÉDITO CONSIGNADO** após devidamente formalizados e deferidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, deverão respeitar as condições gerais estabelecidas neste **ANEXO**.

3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

3.1. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** se responsabilizará por:

3.1.1. Divulgar amplamente, junto aos **SERVIDORES**, a formalização, o objeto e as condições do presente **ANEXO**, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de **CRÉDITO CONSIGNADO** junto à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

3.1.2. Submeter à prévia aprovação do **MUNICÍPIO**, as informações e o respectivo material de divulgação (folder, encarte, textos etc.) a ser veiculado acerca do presente **ANEXO**;

3.1.3. Atender e orientar os **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** quanto aos procedimentos a serem adotados para a obtenção de **CRÉDITOS CONSIGNADOS**;

3.1.4. Informar ao **MUNICÍPIO**, por meio eletrônico, as propostas de **CRÉDITOS CONSIGNADOS**

apresentadas pelos **SERVIDORES** diretamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

3.1.5. Fornecer ao **MUNICÍPIO** arquivo contendo a identificação de cada **CONTRATO**, beneficiário, prazo da operação e valores das prestações a serem descontadas;

3.1.6. Prestar ao **MUNICÍPIO** e ao **SERVIDOR** beneficiário, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, por ocasião do desligamento (demissão, exoneração e dispensa) do **SERVIDOR**;

3.1.7. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, com os **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO**, observadas suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito;

3.1.8. Disponibilizar aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** informações relativas às respectivas operações de **CRÉDITO CONSIGNADO** por eles contratadas;

3.1.9. Ressarcir o **MUNICÍPIO**, na forma que estabelece o art. 25 do Decreto nº 13.294, de 14 de janeiro de 2014, e suas atualizações por meio de Decreto ou Portaria.

3.1.9.1. O valor a ser ressarcido, na prevista no subitem **3.1.9**, será apurado mensalmente e recolhido mediante desconto incidente sobre os valores brutos a serem repassados/creditados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

3.2. O **MUNICÍPIO** se responsabilizará por:

3.2.1. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações entre à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e os **SERVIDORES**;

3.2.2. Prestar aos **SERVIDORES** e à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante solicitação dos **SERVIDORES**, escrita ou eletrônica, as informações necessárias para a contratação do **CRÉDITO CONSIGNADO**, inclusive:

- 3.2.2.1.** O dia habitual de pagamento mensal de salários/vencimentos;
- 3.2.2.2.** Data de fechamento da folha;
- 3.2.2.3.** Data do próximo pagamento dos salários/vencimentos; e
- 3.2.2.4.** Demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação;
- 3.2.3.** Confirmar à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação de **CRÉDITO CONSIGNADO** pelos **SERVIDORES**, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do **CRÉDITO CONSIGNADO** na folha de pagamento dos **SERVIDORES** para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no item 2.4 deste **ANEXO**.
- 3.2.4.** Efetuar os descontos em folha de pagamento dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** autorizados pelos **SERVIDORES**, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante crédito em conta, a ser posteriormente informada pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, quando este recair em dia não útil;
- 3.2.5.** Informar, mensalmente, à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por arquivo magnético ou meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada para o pagamento das prestações;
- 3.2.6.** Comunicar à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, conforme o caso, qualquer alteração na lista de **SERVIDORES** beneficiados com **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, em razão de exoneração ou excesso de margem consignável, por escrito ou por meio eletrônico;

4. DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO

4.1. Ocorrendo rescisão do CONTRATO por qualquer das hipóteses previstas neste **ANEXO** do Termo de Referência ou no CONTRATO, fica automaticamente suspensa a concessão de novos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO**, permanecendo em vigor todas as obrigações da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e do **MUNICÍPIO** relativas à consignação até a total liquidação dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** já concedidos.

5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

5.1. Em nenhuma hipótese o **MUNICÍPIO** será considerado avalista, fiador, interveniente garantidor ou subscritor de propostas de concessão de empréstimos pessoais e financiamento de bens e serviços para qualquer **SERVIDOR**

5.2. O **MUNICÍPIO**, neste ato, indica o setor responsável pelo Recursos Humanos de cada Órgão ou Entidade Municipal, para o fim de acolher os documentos necessários à concessão **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, responsabilizando-se pela veracidade das informações acerca das margens consignáveis, dados, arquivos ou documentos dos **SERVIDORES** enviados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**:

5.2.1. O **MUNICÍPIO** poderá, mediante prévia comunicação escrita dirigida à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, substituir o setor indicado no item **5.2**, passando tal substituição a surtir efeitos a partir do efetivo recebimento da referida correspondência, face ao critério de titularidade funcional.

5.3. Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este adendo e permutados entre as partes (**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e **MUNICÍPIO**) deverão ser feitos por escrito.

5.4. O **MUNICÍPIO** deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstos no Termo de Referência e seus adendos, parte integrante do edital.

6. MELHORIAS NOS CRÉDITOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO

6.1. O **MUNICÍPIO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverão pugnar pela automação do processo de fornecimento da margem consignável, possibilitando a contratação online das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, em todos os canais de atendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, observando as seguintes premissas:

6.1.1. A automatização do processo proporcionará ao **MUNICÍPIO** segurança, simplicidade e agilidade na operacionalização dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** e permitirá aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** solicitar operações sem intermediários e em condições atrativas, uma vez que as melhorias viabilizam a prática de condições ainda mais competitivas revertendo-se em benefícios diretos aos **SERVIDORES**.

6.1.2. A liberação automática dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** será realizada em até 03 (três) horas após a contratação da operação, independentemente do canal utilizado (terminais de autoatendimento, internet, centrais de atendimento, agências etc.) e será baseada na troca de arquivos para confirmação da averbação entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO**. A troca de arquivos entre as partes é realizada no padrão FEBRABAN 150 – SIACC.

6.1.2.1. Fornecedor da margem consignável: dados de valor disponível para contratação de **CRÉDITOS CONSIGNADOS** dos **SERVIDORES** devem ser encaminhados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** com periodicidade diária através de arquivo no formato FEBRABAN 150 – SIACC;

6.1.2.2. Informação de propostas registradas: dados de propostas registradas serão encaminhados pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** ao **MUNICÍPIO** solicitando a averbação

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará

www.tianqua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

através de rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato FEBRABAN 150 – SIACC;

6.1.2.3. Retorno de Averbação de parcelas: o **MUNICÍPIO** retorna à informação de aceitações e recusas de averbação, em rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato FEBRABAN 150 – SIACC;

6.1.2.4. Manutenção de consignação: a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** encaminha ao **MUNICÍPIO** pedido de manutenção de margem (exclusão de reserva por liquidação antecipada, refinanciamento etc.) a cada dia por meio de arquivo eletrônico FEBRABAN 150 – SIACC; e

6.1.2.5. Confirmação de consignação: o **MUNICÍPIO** encaminhará mensalmente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** informação de parcelas consignadas na folha de pagamento dos servidores através de arquivo FEBRABAN 150 – SIACC.

APÊNDICE C

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

_____ instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por **CARGO QUE OCUPA, PROCURAÇÃO QUE CONCEDE PODERES DEVE FAZER PARTE, NOME**, CPF sob o nº _____ declara ter total conhecimento dos termos da **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, ENTRE OUTROS SERVIÇOS DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, OS ANEXOS TÉCNICOS, CONTRATO E APENDICÊS QUE CONSTAM NO PROCESSO LICITATÓRIO DESCRITO NO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**, contrato celebrado em _____ de _____ de 2020, observado as normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, manifesta, irrevogavelmente, a sua adesão aos termos daquele instrumento contratual.

Tianguá/CE, ____ de _____ de _____.

Representante do órgão/autarquia

Nome do Representante do Banco
Nome do Banco
CONTRATADA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020-SEFIN
ANEXO I – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ.

NOME DO LICITANTE:					
CNPJ/CPF					
ENDEREÇO COMPLETO:				Nº	
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
FONE:			FAX:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:					
PESSOA CREDENCIADA:					

(Local), _____ de _____ de _____.

(NOME / FUNÇÃO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020- SEFIN
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado

Localidade, ____ de _____ de 2.020.

carimbo e assinatura do responsável legal

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITAÇÃO Nº. ____/20__ – MODALIDADE: PREGÃO – TIPO: MAIOR LANCE/OFERTA.

Contratante: Governo Municipal de Tianguá -CE.

Licitante: _____

CNPJ: _____

Telefone _____ **Fax** _____

E-mail _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado** _____ **CEP:** _____

OBJETO _____

Valor mínimo: R\$ 4.682.052,40 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, cinquenta e dois reais e quarenta centavos)...

Valor Total:

1 -Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

2 -Prazo de execução: até 90 (noventa) dias após recebimento da ordem de serviço.

Nome por extenso do representante legal: _____

RG nº. _____ SSP _____ CPF/MF: nº. _____

**CARIMBO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020- SEFIN
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020- SEFIN
ANEXO V.a-MODELO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

DECLARAÇÃO

A(o) [razão social da proponente], com sede na [endereço completo], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob nº [nn.nnn.nnn./nnnn-nn], neste ato representada por seu [representante legal ou procurador], [nome],[nacionalidade],[estado civil], [profissão], residente e domiciliado na [endereço completo], portador da Cédula de Identidade sob nº [-] e inscrito no CPF/MF sob o nº [nnn.nnn.nnn-nn] (doravante “PROPONENTE”), em razão do presente Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2020 - SEFIN, obriga-se a manter sob sigilo absoluto os dados e/ou informações da Folha de Pagamento do Município de Tianguá e da relação de pagamentos e respectivos valores líquidos pagos, bem como dados pessoais e financeiros dos servidores ativos e estagiários, identificados como confidenciais, ressalvados os casos cumprimento de exigência legal ou determinação judicial, casos em que deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Tianguá os exatos termos e abrangência respectiva da divulgação de dados, antecipadamente.

Obriga-se, ainda, o PROPONENTE, nos termos deste instrumento, por seus administradores, empregados, consultores, prepostos, dentre outros, a qualquer título.

Município, em de de 2020.

Identificação e assinatura do Representante Legal (com firma reconhecida em cartório)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020- SEFIN
ANEXO V-MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO POR PARTE DO
LICITANTE, DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO OU DE CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Pelo instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a Empresa ..., com sede na ... (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ nº ..., representada, neste ato, pelo Sr. (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na ... (endereço completo), nomeia e constitui seu representante o Sr. ..., (nome, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº ... e do CPF nº ..., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão/2020 -instaurado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ , em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

ANEXO VII -MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ E O BANCO _____, VISANDO A CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ.

O GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, Ceará, telefone (85) _____, CEP _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, o Sr. _____, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº _____, e portador do RG nº _____, expedido pela SSP/CE, residente e domiciliado em _____/CE, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e por _____, Secretário de Finanças, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____ expedido pela SSP/CE, residente e domiciliado em _____/CEe do outro lado _____ instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, firmam o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços Financeiros e outras avenças, doravante denominado apenas **CONTRATO**, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, à Resolução BACEN 3.424/06, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Eletrônico nº 01/2020-SEFIN, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de _____, com base na proposta da **CONTRATADA**, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes serviços ao **MUNICÍPIO**:

Parágrafo Primeiro – Em caráter de exclusividade:

- I. Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos da Administração Pública Municipal Direta de Tianguá.

Parágrafo Segundo– Sem caráter de exclusividade:

- I. Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE e órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna na **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – O presente **CONTRATO** terá âmbito nacional, com a garantia da rede arrecadadora composta de todas as agências e postos de atendimento *on-line* da **CONTRATADA**, situados no Brasil.

Parágrafo Quarto – Fica designado pela **CONTRATADA** a Agência _____ como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao **MUNICÍPIO**, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Com vistas ao fiel cumprimento das obrigações aqui assumidas, compromete-se a **CONTRATADA** enquanto vigente este **CONTRATO** a:

I - Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste **CONTRATO**, no que concerne a prestação dos serviços listados na Cláusula Segunda, oferecer atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes da **CONTRATADA** e qualidade compatível com o mercado.

II - Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao **MUNICÍPIO**, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

III - Garantir aos servidores e empregados públicos do **MUNICÍPIO** que recebam crédito de salário pela **CONTRATADA** a isenção de tarifas para os seguintes serviços, consoante ao Art. 6º, Inciso II, da Resolução BACEN 3.424/06:

- a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c) fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

Parágrafo Primeiro – Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Pregão Eletrônico nº 01/2020 - SEFIN.

Parágrafo Segundo – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato do **CONTRATANTE** proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

Parágrafo Terceiro – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

Parágrafo Quarto – Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Quinto – Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/1977, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

Parágrafo Sexto – Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATANTE** nas condições estabelecidas neste **CONTRATO**.

Parágrafo Sétimo – Manter durante toda a execução contratual, o atendimento das obrigações assumidas neste **CONTRATO**.

Parágrafo Oitavo – Designar um preposto da instituição **CONTRATADA**, localizado no município de Tianguá, responsável pelo atendimento ao **CONTRATANTE** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**.

Parágrafo Nono – A **CONTRATADA** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a) Com relação à Folha de Pagamento do **MUNICÍPIO**:

a.1) Proceder, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal, conforme descrito no Apêndice A deste contrato;

a.2) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do **CONTRATO**, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

a.3) Solicitar anuência do **CONTRATANTE** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela **CONTRATADA** que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o **CONTRATANTE** ou com seus servidores ativos;

a.4) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo **MUNICÍPIO**, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.

a.5) Garantir e manter as boas práticas dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, e caso haja a necessidade de implementar melhorias nos sistemas e procedimentos operacionais a **CONTRATADA** deverá providenciar as alterações necessárias sem ônus ao **CONTRATANTE**.

a.6) Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento a instituição financeira observará o disposto na legislação municipal vigente e os termos previstos no Apêndice B deste contrato;

a.7) Disponibilizar ao **CONTRATANTE** aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O **MUNICÍPIO** e os órgãos da Administração Direta e a ele vinculados manterão na **CONTRATADA**, as suas disponibilidades financeiras e sua movimentação, de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida na Cláusula Primeira deste **CONTRATO**.

Parágrafo Primeiro – O **MUNICÍPIO** dará preferência à **CONTRATADA** na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos a serem pactuados caso a caso.

Parágrafo Segundo – Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionados neste **CONTRATO**, o **MUNICÍPIO** compromete-se a, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de início da vigência deste instrumento, promover a definitiva e completa transferência para a **CONTRATADA** dos serviços a que alude a Cláusula Segunda deste instrumento, na data da assinatura deste **CONTRATO**, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso. O prazo aqui previsto poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes.

Parágrafo Terceiro – O **MUNICÍPIO** assume integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no

tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela **CONTRATADA** na forma prevista na Cláusula Sétima.

Parágrafo Quarto– Assegurando à **CONTRATADA** o direito exclusivo de instalar unidades (agências, PAB – Posto de Atendimento Bancário e máquinas de auto-atendimento) em espaços próprios ou de seus órgãos vinculados, o **MUNICÍPIO** poderá indicar e colocar à disposição da **CONTRATADA** áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico de concessão de uso.

Parágrafo Quinto– O **MUNICÍPIO** compromete-se a não permitir a substituição das unidades da **CONTRATADA** que tenham sido instaladas em áreas por ele ou por seus órgãos cedidos, por unidades de outras instituições financeiras, durante o prazo de vigência deste contrato.

Parágrafo Sexto– O **MUNICÍPIO** disponibilizará o banco de dados dos servidores municipais da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ativos, contendo todas as informações cadastrais.

Parágrafo Sétimo – Fiscalizar e monitorar a execução do objeto contratual, por meio de comissão de servidores, podendo em decorrência desta, solicitar providências da **CONTRATADA**, que atenderá ou justificará de imediato.

Parágrafo Oitavo–Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade decorrente da execução do serviço contratado.

Parágrafo Nono– Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

Parágrafo Décimo– Disponibilizar os recursos para a folha de pagamento dos servidores/funcionários ativos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, para crédito na conta salário aberta de modo individual em nome destes.

Parágrafo Décimo Primeiro- Manter conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, conforme descrito no subitem 4.1 do **APÊNDICE A**, parte integrante deste CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer das partes possa a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

O valor contratual importa na quantia de R\$ __ (_____).

Parágrafo Primeiro – O pagamento do valor homologado no Pregão Eletrônico nº _____/2020 - SEFIN, deverá ser efetuado em PARCELA ÚNICA, no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis contados da data da assinatura do presente Termo de CONTRATO, creditado na Conta de Titularidade do Município de Tianguá a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

Parágrafo Segundo – Em caso de atraso no pagamento a que se refere o **Parágrafo Primeiro** acima, a **CONTRATADA** deverá pagar ao **CONTRATANTE** o valor contratual atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) fornecido pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE PAGAMENTO DE FOLHA

Os pagamentos dos servidores efetivos, comissionados, temporários, da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, serão centralizados numa única instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, devendo ser prestados conforme detalhamento constante no **APÊNDICE A** parte integrante deste contrato

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** deverá providenciar, no prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do **CONTRATO**, a abertura das contas salários de todos os servidores para crédito dos salários e/ou proventos.

CLÁUSULA OITAVA – REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

O **CONTRATANTE** deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, relacionados aos serviços elencados no **Parágrafo 1º da Cláusula 2ª** deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência e de execução do **CONTRATO** é de 60 (sessenta) meses, contados a partir do dia _____ de _____ de _____.

Parágrafo Primeiro - A partir do início da vigência do **CONTRATO**, os sistemas necessários para a execução dos serviços contratados, devem estar perfeitamente implantados de acordo com as exigências do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 001 /2020 - SEFIN, devidamente homologado pela equipe técnica a ser designada pela Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN .

Parágrafo Segundo - O Município de Tianguá se exime de toda e qualquer responsabilidade quanto a superveniência de mudanças legislativas e/ou advindas de decisão do Poder Judiciário, que por ventura alterem as condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, assegurado o contraditório e ampla a defesa:

I – Advertência;

II – Multa aplicadas, isolada ou cumulativamente, com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, na seguinte forma:

a) Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso no pagamento, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratado atualizado na forma do **PARÁGRAFO 2º DA CLÁUSULA SEXTA**, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas no **CONTRATO**, na Lei nº 10.520/2002, e demais legislação de regência 0,5% (meio por cento) sobre o valor *pro rata temporis* do valor contratual, por atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo por até 30 (trinta) dias;

b) Na falta de atendimento ao **CONTRATANTE** nos prazos previstos nesse **CONTRATO** será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**.

c) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o **CONTRATO** dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, além de outras penalidades legalmente previstas;

d) Multa de 3% (ter por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver do descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

I) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do **CONTRATO**, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;

II) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

III) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IV) utilizar as dependências do **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto do **CONTRATO**;

V) tolerar, no cumprimento do **CONTRATO**, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

VI) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

VII) deixar de efetuar, aos empregados da **CONTRATADA**, pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do **CONTRATO** nas datas avençadas;

VIII) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator executar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

f) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, quando o infrator der causa, à rescisão do CONTRATO;

g) Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do CONTRATO e sua conduta implicar em gastos ao **CONTRATANTE** superiores aos contratados;

h) Multa de 5% (cinco por cento), por dia de atraso, sobre o valor dos salários devidos e não creditados, na hipótese de atraso na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores;

i) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total dos serviços não realizados no prazo definido pela SEFIN com base nas informações dos órgãos demandantes dos serviços;

j) As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

l) Se a recusa em assinar o CONTRATO a que se refere ao subitem c) for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa;

m) O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;

n) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas no CONTRATO e na legislação de regência, cumulando-se os respectivos valores;

o) Quando da aplicação da penalidade de multa deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator;

p) A Instituição Financeira apenada com multa será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

q) Decorrido o prazo previsto no item p), o **CONTRATANTE** encaminhará a multa para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

Parágrafo primeiro- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta do Poder Executivo Municipal do Município de Tianguá e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Tianguá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para a Instituição Financeira convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo- Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- III. a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V. os antecedentes da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este **CONTRATO** é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro – Não será motivo de rescisão deste **CONTRATO**, a ocorrência de uma ou mais das hipóteses contempladas no inciso VI, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja a comunicação prévia ao **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Segundo – Além das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, o **MUNICÍPIO** poderá promover rescisão deste **CONTRATO**, se a **CONTRATADA**:

- a) Não observar qualquer prazo estabelecido neste **CONTRATO** e seus anexos;
- b) Não observar o nível de qualidade usual proposto para a execução dos serviços ora descritos; e
- c) Ceder ou transferir, total ou parcialmente, este **CONTRATO** ou seus direitos ou obrigações, a terceiros, sem prévia anuência do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Terceiro – A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso à **CONTRATADA** por parte do **MUNICÍPIO**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a **CONTRATADA** regularize as pendências.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão deste **CONTRATO**, o pagamento de folha dos servidores e funcionários que possuam empréstimos não quitados até a data do evento, será mantido com exclusividade na **CONTRATADA**, durante o período necessário para a liquidação das aludidas operações de crédito, observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

Parágrafo Quinto – Além da restituição de valores prevista neste **CONTRATO**, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, por iniciativa do **MUNICÍPIO**, implicará a aplicação, em favor da **CONTRATADA**, de uma multa em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da remuneração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste **CONTRATO**, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente **CONTRATO** é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, atendidas as condições do § 4º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RETIFICAÇÃO

O presente **CONTRATO** é celebrado em caráter irretratável e irrevogável, mas deverá ser retificado, mediante celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, por parte do **MUNICÍPIO** das obrigações assumidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO** obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste **CONTRATO** na Imprensa Oficial, em atendimento à exigência do artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como se acha redigido e se obrigam por si e por seus herdeiros e/ou sucessores, ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro de Tianguá-Ce, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de todas e quaisquer questões decorrentes deste **CONTRATO**

que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados com as cláusulas e condições aqui pactuadas, as partes firmam o presente **CONTRATO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, assinando na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nomeadas e assinadas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Tianguá/CE, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE
Luan Paixão Holanda
Secretaria Municipal de Finanças de Tianguá

Nome do Representante do Banco
Nome do Banco
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF nº.

2. _____
CPF nº.

Representantes Jurídicos:

Representante Jurídico CONTRATADA

Representante Jurídico do MUNICÍPIO

APÊNDICE A

CONTRATO N.º _____/_____

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este **APÊNDICE** contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, para realização de pagamentos da folha de salários dos servidores públicos do Poder Executivo.

1.2. Os pagamentos dos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, serão centralizados numa única instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhado neste instrumento.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1. O **MUNICÍPIO** manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de Tianguá, abrangendo os seguintes públicos alvos:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS** – são todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

2.2. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá providenciar, em até **90 (noventa) dias** após a assinatura do **CONTRATO**, a abertura das contas salário de cada servidor municipal.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive o referente a gratificação natalina (13º salário), será realizado de acordo com calendário definido pelo **MUNICÍPIO**, distribuindo-se entre eles os depósitos destinados à remuneração das categorias funcionais.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. O **MUNICÍPIO** manterá em Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, obrigatoriamente situada no Município de Tianguá/CE, conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, na qual será depositado, com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos

Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2020-SEFIN

Av. Moises Moita, 785 – Planalto – CEP: 62.320-000 – Tianguá – Ceará www.tiangua.ce.gov.br

CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1 – Fone: (88) 3671-2288

créditos do dia.

4.2. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do **MUNICÍPIO**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

4.3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará para a Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito na conta do servidor, por meio de transmissão de arquivos, desde que não tenha havido a liberação dos arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será movimentado por meio das seguintes modalidades:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO;

5.1.2. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores públicos ativos, o **MUNICÍPIO** remeterá à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

6.2. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO**, após a assinatura do CONTRATO.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. O **MUNICÍPIO** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em, no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, contendo as informações previstas na Resolução nº 3.402/2006, do Banco Central do Brasil.

7.2. O **MUNICÍPIO** emitirá arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em, no mínimo, 1 (um) dia útil antes da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais

inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao **MUNICÍPIO**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL MENSAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

8.1.1. O **MUNICÍPIO** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.2. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, o **MUNICÍPIO** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao **MUNICÍPIO**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do **MUNICÍPIO**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido liberados os arquivos;

8.1.6. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o **MUNICÍPIO**;

8.1.7. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o **MUNICÍPIO** se encarregará da divulgação de novo cronograma.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo **MUNICÍPIO**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE/SALÁRIO.

10.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário;

10.2. A conta salário deverá ter como titular os servidores ativos, validados por CPF.

10.3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional, no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos, que assim desejarem, pela “conta corrente” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06 de setembro de 2006.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste **APÊNDICE**.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do **MUNICÍPIO**, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Designar um preposto da instituição **CONTRATADA** responsável pelo atendimento ao **MUNICÍPIO** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**;

12.1.2. Proceder, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores;

12.1.3. Disponibilizar aos servidores ativos, a impressão de demonstrativos de pagamento nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais, exceto os servidores que optarem pela portabilidade, que deverão emitir no canal disponibilizado pelo **MUNICÍPIO**;

12.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do **CONTRATO**, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

12.1.5. Solicitar anuência do **MUNICÍPIO** em caso de implementação de alterações no sistema

de pagamento utilizado pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o **MUNICÍPIO** ou com seus servidores ativos;

12.1.6. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo **MUNICÍPIO**, com os layouts apresentados, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.

12.1.7. Garantir, manter e otimizar a qualidade dos serviços prestados ao **MUNICÍPIO**, dentro dos padrões oferecidos pelo mercado;

12.1.8. Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** observará o disposto na legislação Municipal vigente;

12.1.9. Disponibilizar ao **MUNICÍPIO** aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

APÊNDICE B

CONTRATO N.º _____/_____

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA OS SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. A prestação dos serviços pela instituição financeira vencedora deste certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, ao Município de Tianguá, doravante denominado **MUNICÍPIO**, referente à concessão de crédito aos servidores ativos do **MUNICÍPIO**, doravante denominados **SERVIDORES**, mediante consignação em folha de pagamento, será realizada em concorrência com outras instituições financeiras, na forma detalhada neste **ANEXO**.

2. **AS CONDIÇÕES GERAIS** observadas na concessão de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, doravante simplesmente denominado **CRÉDITO CONSIGNADO**, aos **SERVIDORES** com **CONTRATO** de trabalho formalizado e vigente, serão as seguintes:

2.1. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito, poderá conceder **CRÉDITO CONSIGNADO** aos **SERVIDORES do MUNICÍPIO**.

2.2. As operações contratadas ao amparo deste **APÊNDICE** poderão ser repactuadas, nos termos e condições previamente definidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

2.3. O **CRÉDITO CONSIGNADO** será ofertado e concedido nas agências e nos canais de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

2.4. Para a realização das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, os **SERVIDORES** deverão dispor de margem consignável suficiente, que será periodicamente informada pelo **MUNICÍPIO**, para amparar as prestações decorrentes na forma da legislação em vigor.

2.5. As propostas de **CRÉDITO CONSIGNADO** após devidamente formalizados e deferidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, deverão respeitar as condições gerais estabelecidas neste **APÊNDICE**.

3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA se responsabilizará por:

3.1.1. Divulgar amplamente, junto aos **SERVIDORES**, a formalização, o objeto e as condições do presente **ANEXO**, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de **CRÉDITO CONSIGNADO** junto à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

3.1.2. Submeter à prévia aprovação do **MUNICÍPIO**, as informações e o respectivo material de divulgação (folder, encarte, textos etc.) a ser veiculado acerca do presente **APÊNDICE**;

3.1.3. Atender e orientar os **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** quanto aos procedimentos a serem adotados para a obtenção de **CRÉDITOS CONSIGNADOS**;

3.1.4. Informar ao **MUNICÍPIO**, por meio eletrônico, as propostas de **CRÉDITOS CONSIGNADOS** apresentadas pelos **SERVIDORES** diretamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

3.1.5. Fornecer ao **MUNICÍPIO** arquivo contendo a identificação de cada **CONTRATO**, beneficiário, prazo da operação e valores das prestações a serem descontadas;

3.1.6. Prestar ao **MUNICÍPIO** e ao **SERVIDOR** beneficiário, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, por ocasião do desligamento (demissão, exoneração e dispensa) do **SERVIDOR**;

3.1.7. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, com os **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO**, observadas suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito;

3.1.8. Disponibilizar aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** informações relativas às respectivas operações de **CRÉDITO CONSIGNADO** por eles contratadas;

3.1.9.

3.2. O **MUNICÍPIO** se responsabilizará por:

3.2.1. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e os **SERVIDORES**;

3.2.2. Prestar aos **SERVIDORES** e à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante solicitação dos **SERVIDORES**, escrita ou eletrônica, as informações necessárias para a contratação do **CRÉDITO CONSIGNADO**, inclusive:

3.2.2.1. O dia habitual de pagamento mensal de salários/vencimentos;

- 3.2.2.2.** Data de fechamento da folha;
- 3.2.2.3.** Data do próximo pagamento dos salários/vencimentos; e
- 3.2.2.4.** Demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação;

3.2.3. Confirmar à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação de **CRÉDITO CONSIGNADO** pelos **SERVIDORES**, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do **CRÉDITO CONSIGNADO** na folha de pagamento dos **SERVIDORES** para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no item 2.4 deste **ANEXO**.

3.2.4. Efetuar os descontos em folha de pagamento dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** autorizados pelos **SERVIDORES**, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante crédito em conta, a ser posteriormente informada pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, quando este recair em dia não útil;

3.2.5. Informar, mensalmente, à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por arquivo magnético ou meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada para o pagamento das prestações;

3.2.6. Comunicar à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, conforme o caso, qualquer alteração na lista de **SERVIDORES** beneficiados com **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, em razão de exoneração ou excesso de margem consignável, por escrito ou por meio eletrônico;

4. DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO

4.1. Ocorrendo rescisão do **CONTRATO** por qualquer das hipóteses previstas neste **ANEXO** do **CONTRATO**, fica automaticamente suspensa a concessão de novos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO**, permanecendo em vigor todas as obrigações da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e do **MUNICÍPIO** relativas à consignação até a total liquidação dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** já concedidos.

5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

5.1. Em nenhuma hipótese o **MUNICÍPIO** será considerado avalista, fiador, interveniente garante ou subscritor de propostas de concessão de empréstimos pessoais e financiamento de bens e serviços para qualquer **SERVIDOR**

5.2. O **MUNICÍPIO**, neste ato, indica o setor responsável pelo Recursos Humanos de cada Órgão ou Entidade Municipal, para o fim de acolher os documentos necessários à concessão

CRÉDITOS CONSIGNADOS, responsabilizando-se pela veracidade das informações acerca das margens consignáveis, dados, arquivos ou documentos dos **SERVIDORES** enviados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**:

5.2.1. O **MUNICÍPIO** poderá, mediante prévia comunicação escrita dirigida à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, substituir o setor indicado no item **5.2**, passando tal substituição a surtir efeitos a partir do efetivo recebimento da referida correspondência, face ao critério de titularidade funcional.

5.3. Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este **ANEXO** e permutados entre as partes (**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e **MUNICÍPIO**) deverão ser feitos por escrito.

5.4. O **MUNICÍPIO** deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstos no Termo de Referência e seus **ADENDOS**.

6. MELHORIAS NOS CRÉDITOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO

6.1. O **MUNICÍPIO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverão pugnar pela automação do processo de fornecimento da margem consignável, possibilitando a contratação online das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, em todos os canais de atendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, observando as seguintes premissas:

6.1.1. A automatização do processo proporcionará ao **MUNICÍPIO** segurança, simplicidade e agilidade na operacionalização dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** e permitirá aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** solicitar operações sem intermediários e em condições atrativas, uma vez que as melhorias viabilizam a prática de condições ainda mais competitivas revertendo-se em benefícios diretos aos **SERVIDORES**.

6.1.2. A liberação automática dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** será realizada em até 03 (três) horas após a contratação da operação, independentemente do canal utilizado (terminais de autoatendimento, internet, centrais de atendimento, agências etc.) e será baseada na troca de arquivos para confirmação da averbação entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO**. A troca de arquivos entre as partes é realizada no padrão FEBRABAN 150 – SIACC.

6.1.2.1. Fornecimento da margem consignável: dados de valor disponível para contratação de **CRÉDITOS CONSIGNADOS** dos **SERVIDORES** devem ser encaminhados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** com periodicidade diária através de arquivo no formato FEBRABAN 150 – SIACC;

6.1.2.2. Informação de propostas registradas: dados de propostas registradas serão encaminhados pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** ao **MUNICÍPIO** solicitando a averbação através de rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato FEBRABAN 150 – SIACC;

6.1.2.3. Retorno de Averbação de parcelas: o **MUNICÍPIO** retorna à informação de aceitações e recusas de averbação, em rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no

formato FEBRABAN 150 – SIACC;

6.1.2.4. Manutenção de consignação: a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** encaminha ao **MUNICÍPIO** pedido de manutenção de margem (exclusão de reserva por liquidação antecipada, refinanciamento etc.) a cada dia por meio de arquivo eletrônico FEBRABAN 150 – SIACC; e

6.1.2.5. Confirmação de consignação: o **MUNICÍPIO** encaminhará mensalmente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** informação de parcelas consignadas na folha de pagamento dos servidores através de arquivo FEBRABAN 150 – SIACC.

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSO

CONTRATO Nº 000/2020 DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIANGUÁ, REPRESENTADO PELA SECRETARIA (.....) E O BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (.....), NA FORMA ABAIXO:

O GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, Ceará, telefone (85) _____, CEP _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____, neste ato representado pelo _____, Secretário de Finanças, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____ expedido pela SSP/CE, residente e domiciliado em _____/CE, denominado CEDENTE, e do outro lado _____ instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, denominada CESSIONÁRIA, firmam o presente CONTRATO de CONTRATO DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSO, celebram o presente CONTRATO DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSO, que será regido pela Lei nº 8.666/1993 com suas alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Cessão de Uso Não Onerosa de área das dependências da Prefeitura Municipal de Tianguá, tendo por finalidade específica o funcionamento de agência bancária, Posto de Atendimento Bancário e/ou caixas eletrônicos.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – As áreas destinadas para a instalação somam um total de ----- m², localizada no térreo do Edifício (-----), situado no (-----), – Tianguá-CE, tendo por finalidade específica o funcionamento de funcionamento de agência bancária, Posto de Atendimento Bancário e/ou caixas eletrônicos da Instituição..... (CESSIONÁRIO).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Outras áreas poderão ser destinadas ao funcionamento dos terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), a depender da necessidade da CEDENTE quanto a melhor adequação dos espaços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A Cessão de Uso, objeto deste Contrato, tem amparo legal na Lei nº

8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

Caberá ao CEDENTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes no Projeto Básico:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Ceder o espaço físico de forma a servir ao uso a que se destina e garantir, durante o tempo do contrato, o seu uso pacífico;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Facultar ao CESSIONÁRIO efetivar, sob seu custeio, as modificações e benfeitorias que julgar necessárias ao aproveitamento da área cedida para instalação dos terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos) que constitui a finalidade deste Contrato, desde que não afetem a sua segurança e sejam atendidos os regulamentos do CEDENTE, podendo retirá-las, sem qualquer indenização ao CEDENTE, em caso de rescisão, restituindo a área cedida nas condições originais, conforme Atestado de Vistoria vistado e rubricado entre as partes;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Fornecer ao CESSIONÁRIO, caso esse solicite, descrição minuciosa do estado da área cedida no imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Facultar ao CESSIONÁRIO ou seus prepostos, o livre acesso à área, objeto do presente Contrato, nos períodos de funcionamento, assim como, quando necessário e com antecedência acordada, nos períodos fora do horário de funcionamento estabelecido;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Manter entendimento cordial com o CESSIONÁRIO, resguardando, entretanto, o interesse público e o bom nome do CEDENTE;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Proporcionar todas as facilidades para que o CESSIONÁRIO possa desempenhar seus serviços dentro das normas definidas neste Contrato;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Analisar previamente as solicitações do CESSIONÁRIO para realização de obras e/ou reformas de adequação do espaço físico a ser utilizado;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Informar ao CESSIONÁRIO nome e telefone do servidor responsável pela fiscalização deste contrato, mantendo tais dados atualizados;

SUBCLÁUSULA NONA - Fiscalizar o objeto do presente instrumento, de modo a evitar o desvio de sua finalidade e a execução inconveniente e inoportuna, agindo no sentido de sanar eventuais irregularidades que ameaçam ou possam ameaçar a boa atividade da CEDENTE.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Informar mensalmente ao CESSIONÁRIO o valor do rateio das despesas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Caberá ao CESSIONÁRIO, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes no Projeto Básico:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Receber o bem cedido;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Usar a área objeto deste Projeto Básico para o fim específico a que se destina, sendo vedado o empréstimo ou a cessão a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da concedente;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Pagar mensalmente as despesas comuns, tais como energia elétrica, água, esgoto, manutenção, conservação e vigilância, segurança, brigada de incêndio e limpeza, na proporção, existência e condições da área cedida e de acordo com o convencionado na CLÁUSULA SEXTA deste Contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Acatar todas as orientações do CEDENTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas; SUBCLÁUSULA QUINTA - Implantar benfeitorias acessórias, sob a anuência prévia e orientação técnica e estética do CEDENTE, às suas expensas, sem que isso implique em direito a qualquer tipo de indenização e/ou retenção;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Submeter ao CEDENTE, para fim de aprovação prévia, qualquer alteração, reforma ou reparo nas instalações cedidas;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CEDENTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução de seus serviços, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Respeitar as normas internas do CEDENTE, respondendo por si, seus prepostos ou funcionários, notadamente quanto à execução e ao horário dos serviços, bem como quanto à permanência e circulação de pessoas no prédio;

SUBCLÁUSULA NONA - Cadastrar e manter atualizado o cadastro de seus funcionários próprios, terceirizados, estagiários, prepostos e vigilantes, junto ao setor de fiscalização do CEDENTE, bem como exigir o uso por parte destes de crachás ou cartões de identificação individual, exposto em local visível, com a finalidade de incorporarem-se às normas internas de segurança do CEDENTE;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Informar ao CEDENTE, com antecedência, os nomes dos funcionários que poderão ter acesso ao Edifício para eventuais intervenções nos terminais de auto-atendimento, fora do horário normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Responsabilizar-se, em casos de sinistros ocorridos nas áreas dos terminais de auto-atendimento e em suas áreas adjacentes, relacionadas com as suas atividades operacionais, pela segurança e indenização a terceiros, sem ônus de qualquer espécie ao CEDENTE; SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Restituir a área cedida, ao final da vigência do contrato, em idênticas condições às do recebimento, ficando obrigada a restabelecer o seu estado original, na hipótese de haver promovido benfeitorias que lhe tenham alterado as características;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Solicitar análise prévia do CEDENTE nos casos em que queira realizar qualquer alteração no espaço físico cedido;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dar integral cumprimento às disposições contidas neste Contrato, executando-o fielmente e de acordo com as cláusulas propostas;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Manter preposto aceito pelo CEDENTE, para representá-lo quando da execução do contrato;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002).

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A Cessão de Uso Não Onerosa deverá ser executada de acordo com a conveniência e a oportunidade do CEDENTE, consubstanciada com o horário convencional de funcionamento das agências bancárias no Distrito Federal, por meio da devida transferência da posse da área descrita;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O CEDENTE, na condição de proprietário, permanece com o domínio da área objeto desta Cessão de Uso, podendo retomá-la a qualquer momento e/ou recebê-la apenas no término do prazo contratual, sendo que:

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - No caso do CEDENTE necessitar da referida área antes do término da vigência contratual, deverá oficializar o pedido ao CESSIONÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos da data de vencimento mensal, sem qualquer ônus ao CEDENTE.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O CEDENTE poderá modificar a localização da área concedida por outra de igual tamanho e características semelhantes quando necessário em função da expansão e modernização das instalações de suas edificações. O pedido deverá ser oficializado ao CESSIONÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos da data de vencimento mensal;

SUBCLÁUSULA QUINTA - No caso de reformas, reparos ou benfeitorias acessórias, necessárias ao funcionamento da agência bancária, deverão ser submetidos a anuência prévia e orientação técnica e estética do CEDENTE e correrão às expensas do CESSIONÁRIO, sem que isso implique em direito a qualquer tipo de indenização e/ou retenção;

SUBCLÁUSULA SEXTA - No caso do CESSIONÁRIO se desinteressar pela continuidade contratual, ou confirmar interesse em prorrogar a sua vigência, deverá se manifestar oficialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de vencimento mensal ou encerramento anual do contrato, respectivamente.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - O CESSIONÁRIO manterá instalado e em perfeito estado de funcionamento os terminais de autoatendimento, contendo, no mínimo, os serviços de emissão e visualização de saldos e extratos, realização de saques, transferências diversas e empréstimos, pagamentos com e sem código de barras e recargas telefônicas.

SUBCLÁUSULA OITAVA - A disponibilização de numerário (dinheiro) para a realização de saques, e de papel térmico para todas as operações, deverá se estender durante todo o expediente, e os eventuais abastecimentos e reposições deverão atender à demanda, a qual será aferida e de responsabilidade do CESSIONÁRIO.

SUBCLÁUSULA NONA - Caso algum dos terminais de autoatendimento fique fora do ar, o CESSIONÁRIO terá 24h para solucionar o problema.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Os serviços prestados pelo CESSIONÁRIO deverão evitar quaisquer condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente no âmbito dos protocolos oficiais e de instituições especializadas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DO RATEIO DAS DESPESAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A indenização pela Cessão de Uso Não Onerosa não terá natureza pecuniária, mas sim a prestação de serviços em benefício dos usuários do banco dentro do Órgão.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O CESSIONÁRIO efetuará mensalmente o pagamento do rateio das despesas, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relativo às despesas como água, esgoto, luz, manutenção predial, segurança predial, dedetização, brigada de incêndio, limpeza e conservação (relativamente àquelas que efetivamente existirem).

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O cálculo do rateio para saber o valor mensal que o CESSIONÁRIO deverá repassar ao CEDENTE, referente aos serviços de manutenção citados na SUBCLÁUSULA SEGUNDA, se dará pelo percentual proporcional à área utilizada dividida pela área total.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE SUBCLÁUSULA PRIMEIRA –

Os valores despendidos com energia elétrica e água serão reajustadas sempre que os cessionários, prestadores desses serviços, reajustarem os preços.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As despesas com vigilância, manutenção predial, dedetização, brigada de incêndio, limpeza e conservação da área comum serão reajustadas sempre que houver repactuação dos preços e/ou dissídio coletivo das categorias, devidamente autorizado pelo Contratante e formalizado em Termo Aditivo. (relativamente àquelas que efetivamente existirem).

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Diante da peculiaridade do objeto, bem como considerando o benefício para a Administração ao evitar os custos inerentes aos processos de prorrogação contratual, adotando a recomendação constante da alínea b) da Orientação Normativa nº 38/2011-AGU o presente contrato terá vigência de 60 (sessenta meses), a contar da data de assinatura do presente instrumento.

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O acompanhamento da execução dos serviços será realizado por servidor do CEDENTE, na condição de Fiscal do Contrato, e um substituto, aos quais compete acompanhar, conferir e avaliar a prestação dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CESSIONÁRIO, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – À fiscalização compete, entre outras atribuições:

- a) Encaminhar ao CESSIONÁRIO documento que relaciona as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas;
- b) Solicitar ao CESSIONÁRIO, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;
- c) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços;
- d) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução do objeto, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A fiscalização de que se trata este item não exonera o CESSIONÁRIO de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados ao CEDENTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos; SUBCLÁUSULA QUARTA - Sem prejuízo da plena responsabilidade do CESSIONÁRIO perante ao CEDENTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas, e a presença do servidor designado não diminuirá a responsabilidade do CESSIONÁRIO; SUBCLÁUSULA QUINTA - A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao Fiscal e seu substituto ou a outro servidor designado para esse fim;

SUBCLÁUSULA SEXTA – O Fiscal do Contrato e seu substituto poderão exigir o cumprimento de todos os itens constantes neste Projeto Básico e na proposta da empresa;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e seu substituto serão encaminhadas por escrito à Autoridade Superior, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO SUBCLÁUSULA ÚNICA –

Sem prejuízo das hipóteses previstas na Seção V da Lei 8.666/1993, considerar-se-á rescindido o Contrato de Cessão de Uso não Oneroso, pela sua precariedade, independentemente de ato especial, retornando o espaço à posse do CEDENTE sem direito a qualquer indenização ao CESSIONÁRIO, ainda que por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

- a) Utilização a área cedida com destinação diversa, no todo ou em parte do espaço cedido;
- b) Inadimplemento de cláusula contratual;
- c) Renúncia da Cessão pelo CESSIONÁRIO;
- d) Omissão no exercício de suas atividades específicas;
- e) Ocorrência de extinção, liquidação ou falência do CESSIONÁRIO, ou
- f) Requisição do móvel, pelo CEDENTE, em qualquer época da vigência contratual, para seu uso próprio, devidamente justificado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Se no decorrer da execução do objeto ficar comprovado a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada o CESSIONÁRIO, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) pelo atraso no pagamento mensal de qualquer das parcelas definidas, acarretará pagamento de multa contratual de:
 - b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre a importância devida, quando o atraso for inferior a quinze dias;
 - b.2) 10% (dez por cento) sobre a importância devida, acrescida de mora de 1% (um por cento) ao mês, quando o atraso for superior a quinze dias; c) pagamento de multa de 5% sobre os valores já pagos no exercício, acrescida de mora de 1% (um por cento) ao mês, nos casos de:
- d) inobservância comprovada das Subcláusulas Sétima a Décima da CLÁUSULA QUINTA;

e) inobservância das obrigações previstas na CLÁUSULA QUARTA, no que couber, e

f) rescisão contratual nas hipóteses previstas na CLÁUSULA DÉCIMA. SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela secretaria interessada;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA -. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

SUBCLÁUSULA QUARTA -. A atuação do CESSIONÁRIO no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Cadastro de Fornecedores, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993;

SUBCLÁUSULA QUINTA -. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao CESSIONÁRIO o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SUBCLÁUSULA ÚNICA –

Dos atos praticados pelo CEDENTE cabem recursos na forma prevista no Art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES SUBCLÁUSULA ÚNICA –

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre por meio de Termo Aditivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SUBCLÁUSULA PRIMEIRA –

O CESSIONÁRIO não poderá reivindicar ao CEDENTE, em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto, ressarcimento dos valores gastos pelas benfeitorias a serem realizadas, ficando ciente de que tais benfeitorias passarão a integrar o imóvel e o patrimônio do CEDENTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Em nenhuma hipótese poderá o CESSIONÁRIO veicular qualquer tipo de publicidade na área interna e/ou externa, salvo se houver prévia autorização do CEDENTE.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CEDENTE providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por Extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

No caso de judicialização da questão, esta será processada e julgada pela Justiça Estadual – Comarca de Tianguá.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual.

Tianguá/CE, ____ de _____ de ____.

CEDENTE

Secretaria Municipal de Administração de Tianguá

Nome do Representante do Banco

Nome do Banco

CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF nº.

2. _____

CPF nº.

Representantes Jurídicos:

Representante Jurídico CONTRATADA

Representante Jurídico do MUNICÍPIO