



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL - N.º 2021.11.03.01PP**

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, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98).

**PREÂMBULO**

A Secretaria Municipal de Finanças de Trairi/CE, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **10:00hs (dez horas) do dia 24 de novembro de 2021**, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, localizada à Av. Miguel Pinto Ferreira, nº 356, Planalto Norte, Trairi, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.03.01PP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Trairi-CE.
<b>Secretaria:</b>	Secretaria de Finanças
<b>Critério de Julgamento:</b>	Maior lance ou oferta
<b>Modalidade:</b>	Pregão Presencial

**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 à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993.

**PARTE B – ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;  
Anexo II – Modelo da Carta Proposta;  
Anexo III – Modelo de Declarações;  
Anexo IV - Minuta do Contrato.

**1. DO OBJETO.**

**1.1- Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Trairi-CE, conforme condições do Edital e seus Anexos.**

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO.**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**2.2-** 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 de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.





2.3- Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- a.1) Será possível a participação de empresas em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido judicialmente, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei 8.666/93.
- b) que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Trairi-CE, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações
- d) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) as pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.
- f) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- h) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4 - Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil, **CADASTRADAS OU NÃO** na PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, desde que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

**2.4.1- CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente no setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, situada à Av. Miguel Pinto Ferreira, nº 356, Planalto Norte, Trairi, Ceará, apresentando a documentação exigida, até às 12:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos, em até 01 (um) dia útil antes.

**2.4.2- CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

**2.4.3-** Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;

**2.4.4-** Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

**2.4.5-** Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento público ou particular de mandato (**com firma reconhecida do outorgante, em caso de instrumento particular**), conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III**, deste edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante tais como: ato constitutivo ou estatuto acompanhado da prova de exercício dos administradores, contrato social (acompanhado de todos os aditivos) demonstrando expressamente essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato.





2.4.6- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma da parte final do subitem anterior, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.4.7- A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata subitem 2.4.5 ou dos documentos tratados nas alíneas do subitem 2.4.3 implicará no **não credenciamento do licitante**, e por consequência, na impossibilidade de participação do representante no certame, entretanto, serão mantidos os demais documentos para as próximas fases.

2.5- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.6- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.6.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.6.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

### 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 de envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos.

### 4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.4.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”,

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preço” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”).

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

4.3.1- 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.

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



4.3.3- 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.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 02 (duas) vias em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE

PREGÃO N.º .....

LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.1- A Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, data e assinada, contendo a caracterização dos serviços proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens do lote, em conformidade com o termo de referência – Anexo I do Edital, a qual deverá conter:

5.1.1- A modalidade e o número da licitação;

5.1.2- Endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Trairi;

5.1.3- Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.6- Declaração de que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.);

**5.1.8- Não será aceita oferta inferior a R\$ 1.199.671,63 (um milhão, cento e noventa e nove mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos), para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento, conforme especificado no Termo de Referência subitem 3.3.3.**

5.1.9- Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

5.2. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

5.2.1. A Proposta de Preços escrita será elaborada em conformidade com o disposto no Anexo II deste Edital – Modelo de Proposta de Preços.

5.2.2. A licitante deverá encaminhar em anexo, no Sistema, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma do Anexo II do Edital, através do sistema Licitações-e, em arquivos no formato preferencialmente .PDF, em arquivos comprimidos (\*.zip ou \*.rar), e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500Kb. O não envio da Proposta de Preços em anexo implicará na desclassificação da proponente.

5.3- Os preços constantes da Proposta de Preço 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.

5.3.1- Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

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

5.3.3- 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.

5.3.4- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos no Termo de Referência, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Propostas de Preço com valor superior aos preços unitários e totais estimados para a contratação.

**5.3.5- Na análise das Propostas de Preço o Pregoeiro observará a MAIOR OFERTA TOTAL, expresso em reais. Assim, as Propostas de Preço deverão apresentar a MAIOR OFERTA TOTAL.**





**5.3.6.** Se for constatada qualquer discrepância entre resultados de operações aritméticas da proposta ou divergências entre a Carta Proposta anexada e o valor registrado no sistema, será considerado aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o licitante ajustar sua proposta, alterando-se os resultados das operações quando for o caso.

**5.3.7.** Não serão desclassificadas propostas pelas discrepâncias previstas no subitem anterior.

**5.4-** O prazo de validade da Proposta não pode ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

**5.5-** 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 contrato, 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.

**5.6-** Somente serão aceitas Propostas de Preço 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 entregues ao Pregoeiro por meio do sistema.

**5.7-** Será desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com o disposto neste item.

**5.8 - A PROPOSTA DE PREÇOS 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 licitante, contendo os seguintes dados:

**a)** 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;

**b)** Relação dos dados da pessoa indicada 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.

**5.8.1-** A Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 5.1, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

**5.8.2.** A proposta final consolidada por lote/item não poderá conter valores unitários e totais superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo o licitante readequar o valor dos itens aos valores constantes no Termo de Referência que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1- OS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TRAIRI**, 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 dos documentos abaixo relacionados (**sub itens 6.3 a 6.7**), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade.

**6.2.** Os documentos enviados anexados no sistema devem ser os mesmos quando solicitados.

### **6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.3.1** Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**A.1)** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**A.2)** O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

**6.3.2.** Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

### **6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.4.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**6.4.2-** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.4.3-** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**6.4.4-** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

**6.4.5-** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**6.4.6-** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**6.4.7-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.5.1.** 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

A.1) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

A.2) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

**6.5.1.1.** A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

B.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basileia;

### **6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.6.1** - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

### **6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.7.1-** 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 art. 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 nos Anexos deste edital;

**6.7.2-** 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 (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93), conforme modelo constante nos Anexos deste edital;

**6.8-** No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TRAIRI**, a documentação mencionada nos subitens **6.3 a 6.5** poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de Trairi, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados nos subitens **6.6 e 6.7** deste edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

**6.8.1-** A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Trairi deverá encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.





6.9- 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.

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

6.11 As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram 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 que for entregue para o processo licitatório 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 formas.

**6.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;**

6.15. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

6.16. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.17- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do **subitem 4.2** deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE  
PREGÃO N.º .....  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- **CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 2** deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro **receberá** de cada licitante ou seu representante **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (subitem 2.2.1, alínea "b")**, bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as **propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes**, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro

7.4- **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, ao pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.





**7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, **em ordem decrescente de valor, classificando** o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

**7.5.1-** Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **subitem 7.5**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

**7.6- LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

**7.6.1-** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

**7.6.2-** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

**7.6.3-** O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

**7.6.4-** Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da **alínea “a” do subitem** anterior.

**7.6.5-** Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da **alínea “b” do subitem 7.6.3**.

**7.6.6-** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

**7.6.7-** Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**7.6.8-** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

**7.6.9-** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

**7.6.10-** Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Orçamento Básico, decidindo motivadamente a respeito.

**7.6.11-** Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

**7.6.12-** Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

**7.6.13-** Diante da hipótese tratada no **subitem 7.6.11** o Pregoeiro poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

**7.6.14-** O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (**Subitens 13.1 e 13.1.1, “c”**)





**7.6.15-** Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

**7.6.16-** Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**7.6.17-** Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Orçamento Básico.

**7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no **item 6**.

**7.7.1-** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**7.7.2-** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

**7.7.3-** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **subitem 7.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.7.4-** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**7.7.5-** O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

**7.8- RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.8.1-** O recurso será dirigido ao(s) Gestor(es), por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Gestor(es).

**7.8.2-** Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

**7.8.3-** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

**7.8.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**7.8.5-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**7.8.6-** A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

**7.8.7-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.8.8-** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;





**7.8.9-** A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Gestor(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Pregões da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE.

**7.8.10-** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregões da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE.

### **7.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:**

**7.9.1.** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

**7.9.2-** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Procuradoria Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, para fins de análise e parecer;
- b) e depois ao Gestor competente para homologação e subsequente contratação.

**7.10- INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar a proposta comercial de **Maior lance ou oferta**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

**7.10.1-** Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

## **8. DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1-** Não haverá, para o Município de Trairi-CE, despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão.

## **9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**9.1-** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**9.1.1-** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**9.1.2-** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**9.2-** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

**9.2.1-** O endereçamento ao Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE;

**9.2.2-** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregões PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, dentro do prazo editalício;

**9.2.3-** O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

**9.2.4-** O pedido, com suas especificações;

**9.3-** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.4-** A resposta da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de





Pregões da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

**9.5-** O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

**9.6-** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.6.1-** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.7- 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 que 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.

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

**9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE, poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

**10.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Trairi/CE, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

**10.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Trairi/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra este Edital.

**10.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Trairi/CE.

**10.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o contrato e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 10.2.1. no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

**10.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar o contrato e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 10.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

**10.3.** Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

**10.4.** O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

**11.1.** Após a homologação do certame o prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

## 12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **Sr. Pedro Geraldo Mota Oliveira**, Secretário Municipal de Finanças de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

12.2. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da Contratante

### 13. DAS SANÇÕES

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Trairi /CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Trairi /CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) Recusar em celebrar 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 do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos 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 ordem de compra, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso;

13.3- 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.

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

13.3.2- 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.

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

13.4.1- 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 Trairi/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Trairi /CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.4.2- Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao 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.

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





**13.5.1-** 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 Trairi e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Trairi pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1-** 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.

**14.2-** Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

**14.3-** 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 Presencial.

**14.4-** A Homologação do presente procedimento será de competência do Secretário Gestor.

**14.5-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

**14.6-** 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.

**14.7-** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Trairi – CE

**14.8-** Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto o Pregoeiro do Município de Trairi /CE localizada na Av. Miguel Pinto Ferreira, 356 – Planalto Norte – Trairi/CE, das 08h00min às 14h00min, pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br), ou ainda pelo sítio eletrônico oficial do Município de Trairi/CE: <https://www.trairi.ce.gov.br/>

**14.9-** Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preço.

**14.10-** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

**14.11-** A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados para objeto dessa licitação.

**14.12-** Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Trairi, conforme disposto em lei municipal e pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br), ou ainda pelo sítio eletrônico oficial do Município de Trairi/CE: <https://www.trairi.ce.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Trairi-CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Trairi-CE.

### 1.2. COM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE:

a) Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Trairi/CE.

### 1.3. SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE:

a) Realização de consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, em concorrência com outras instituições financeiras, conforme legislação em vigor;

b) operações de pagamento que ensejem fechamento de Contratos de Câmbio.

### 2. JUSTIFICATIVAS

#### 2.1. Justificativa para a contratação:

2.1.1. A motivação da Prefeitura Municipal de Trairi/CE se fundamenta em argumentos que, não exaustivamente e em síntese, envolvem desde o aproveitamento desta oportunidade de ganho financeiro para o Município de Trairi/CE, que com mais recursos disponíveis no seu orçamento poderá viabilizar 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.

2.1.2. Não obstante ser consenso que é por meio da concorrência que se busca a melhor prestação de serviço aos que dele se utilizam, há que se considerar ainda que este é também o caminho para escolha ótima (seleção da proposta mais vantajosa) e justa (isonomia), conforme o pensamento do economista e filósofo Friedrich August von Hayek.<sup>1</sup>

2.1.3. É assente que o procedimento licitatório não se trata apenas de uma exigência de ordem Constitucional (art. 37, inciso XXII), tem, à desdúvida, relevância político-econômica, e se reveste de fator de desenvolvimento social, porque as contratações feitas pela Administração Pública constituem instrumento de incentivo e fomento a atividades socialmente desejáveis.

2.1.4. Neste contexto, a opção do Município de Trairi, coaduna com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência tão preconizados pela Administração Pública, já que a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos ativos do Município, abrangendo a Administração Direta e Indireta, bem como dos benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência do Município, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo, principalmente, eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

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

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

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

<sup>1</sup> “É significativo que uma das objeções mais frequentes à concorrência é que ela é 'cega'. Convém lembrar, entretanto, que, para os antigos, a cegueira era atributo da deusa da justiça.”



pregão, prevista na Lei n.º 10.520/2001, preferencialmente sob forma eletrônica, conforme exige o artigo 4.º, § 1.º, do Decreto 5.450/2005, tendo por base critério “maior preço”, em homenagem ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da Constitui o Federal e da sele o proposta mais vantajosa para a Administra o Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993;”

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

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

2.2.3. A possibilidade de amplia o das receitas públicas advindas de contrato de presta o de serviços bancários, decorrente de explora o econ mico-financeira da gestão da folha de pagamentos de s rios   evidente. Desta forma, tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da sele o da proposta mais vantajosa para a Administra o Pública   justificável a ado o do Pregão como modalidade de licita o tendo como critério de julgamento o maior preço. Com o propósito de dirimir quaisquer d vidas acerca da participa o de institui o financeira privada tem-se que a gestão financeira da folha de pagamento em conta de banco privado   lícita e constitucional com base no ordenamento jurídico brasileiro. Visto que a presente licita o possui o seguinte objeto: “a presta o de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administra o Direta do Município de Trairi.

2.2.4. Não restam d vidas de que não se confunde com disponibilidade de Caixa. Quando o município efetua o deposito dos aludidos valores não se trata da disponibilidade de Caixa, visto que esses valores, já pertencem a terceiros, no caso os servidores destinatários das importâncias. Desta forma os depósitos em conta corrente a título de s rios têm caráter de despesa liquidada, não se confundindo, pois, com disponibilidade de caixa. Nesse sentido, o Ministro Cezar Peluzo assevera: “(...) que a disponibilidade de caixa   conceito técnico contábil e, evidentemente, não se confunde com verbas que, segundo os registros contábeis, são predestinadas e postas   disposi o de terceiros, seja pessoal, fornecedores, etc., os quais poderão levantar a quantia   vista ou, dependendo, se se tratar de servidor público, na data correspondente ao pagamento. Portanto, não integram a no o de disponibilidade de caixa, que   exatamente uma diferença entre certos ativos e passivos em que essas verbas são incluídas. Aliás, e este não   argumento, o qual padeceria de vício lógico, se tais verbas constituíssem disponibilidade de caixa, os servidores da União jamais poderiam receber pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econ mica Federal, porque as disponibilidades de caixa, segundo o artigo 164, §4.º, da Constitui o, têm de estar no Banco Central. Isto não   argumento, repito, porque seria um círculo vicioso, mas demonstra, na prática, empiricamente, que ninguém jamais p s em d vida que não se trata de disponibilidade de caixa.” (STF, Tribunal Pleno, Rcl-AgR 3872 / DF, AG. REG. NA RECLAMA O, Relator(a): Min. MARCO AURÉLIO, Relator(a) p/ Acórdão: Min. CARLOS VELLOSO, Julgamento: 14/12/2005, DJ 12-05- 2006.)

2.2.5. A interpreta o que vem sendo dada pelo Supremo Tribunal Federal   no seguinte sentido: "Constitucional. Estados, Distrito Federal e Municípios: disponibilidade de caixa: depósito em institui es financeiras oficiais. CF, art. 164, § 3º. **Servidores públicos: crédito da folha de pagamento em conta em banco privado: inocc r ncia de ofensa ao art. 164, § 3.º, CF.**" (Rcl 3.872-AgR, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 14- 12-03, DJ de 12-5-06) - grifo nosso

2.2.6. Impende transcrever, na íntegra, o voto do eminente Ministro Carlos Velloso, quando do julgamento da citada reclama o, in verbis:





“Sr. Presidente, vou antecipar o meu voto nos termos do que decidi no RE 444.056/MG. Sintetizado na seguinte ementa: “EMENTA: CONSTITUCIONAL. ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS: DISPONIBILIDADE DE CAIXA: DEPÓSITO EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS. CF, ART. 164, § 3.º. SERVIDORES MUNICIPAIS: CRÉDITO DA FOLHA DE PAGAMENTO EM CONTA EM BANCO PRIVADO: INOCORRÊNCIA DE OFENSA AO ART. 164, § 3.º, CF. NEGATIVA DE SEGUIMENTO AO RE.

“Escrevi:

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

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

#### 2.2.7. Consta, mais, do acórdão:

‘(...) “Deste modo, os pagamentos realizados aos servidores municipais não são disponibilidades de caixa, pois tais recursos, uma vez postos à disposição dos servidores, têm caráter de despesa liquidada, pagamento feito, não estando disponíveis ao Município, pessoa jurídica de direito público interno, mas estão disponíveis aos servidores, credores particulares. O Prefeito requerido-apelado buscou reduzir gastos exigidos pelo BANCO DOBRASIL, que cobrava cerca de ‘R\$ 17.000,00’ (ou R\$ 15.610,00) anuais para proceder ao pagamento dos servidores municipais, como comprovam os documentos de fls. 30/32, sendo que, consoante as informações prestadas pelo Secretário da Fazenda Municipal, às fls. 32, ‘no período de outubro a dezembro de 2000 as tarifas bancárias pelo Banco do Brasil pelo pagamento da folha é de R\$ 3.902,50’, o que equivale a R\$ 15.610,00 em 12 (doze) meses. Portanto, o pagamento da folha de pagamento através da Agência local do UNIBANCO S/A resultava em economia ao erário, o que desautoriza a procedência de ação civil pública, cujos pressupostos são a ilegalidade e a lesividade ao erário público. (...)’ (Fls. 326-327)

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

(...)

Direito não assiste ao recorrente.

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

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





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

Em face do exposto, o parecer   pelo desprovimento do presente recurso. (...) (Fls. 429-430) O RE, está-se a ver,   inviável, motivo por que lhe nego seguimento." Já no que diz respeito a transferência da folha de pagamento para institui o privada o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul tem se posicionado no seguinte sentido:

CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL. FOLHA DE PAGAMENTO. TRANSFERÊNCIA DE INSTITUI O FINANCEIRA OFICIAL PARA INSTITUI O FINANCEIRA PRIVADA. POSSIBILIDADE. 1. As limita es do art. 475,    1.  e 2.  não se aplicam às remessas oficiais previstas em leis extravagantes, a exemplo do mandado de segurança. Reexame conhecido. 2.   possível o Município de Canoas transferir a folha de pagamento de seus professores de institui o financeira oficial para institui o financeira privada, vez que o comando do art. 164,   3. , da CF/88   excepcionado pelas hipóteses legalmente previstas. Inteligência do art. 4. ,   1. , da Medida Provisória 2.192-70/01. 3. APELA O PROVIDA. (Apela o e Reexame Necessário N  70010489375, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Araken de Assis, Julgado em 30/03/2005).

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

2.2.9. Por último, convém observar que a op o pela modalidade licit toria de Pregão Presencial, em detrimento do Pregão Eletrônico, se justifica em razão de já ter acontecido uma licita o na modalidade Pregão Elet nico n  2021.11.03.01PP, para o mesmo objeto, onde foi declarada DESERTA.

### **3. DAS ESPECIFICA ES E QUANTITATIVOS**

#### **3.1. CONTRATA O/CONCESSÃO**

3.1.1. A contrata o dos serviços de processamento e operacionaliza o da folha de pagamento dos servidores do Município de Trairi-CE, com a concessão de uso de espaço físico, será precedida de licita o pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constitui o da República Federativa do Brasil, Lei Federal n  8.666/93 e altera es, e Lei n  10.520/02.

#### **3.2. CRITÉRIO PARA AFERI O DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**

3.2.1. Com a finalidade de aferi o da proposta mais vantajosa   Administra o, o Município de Trairi-CE, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento e ao valor correspondente a concessão de uso de espaço físico, ambos pelo período de 60 (sessenta) meses.

#### **3.3 INFORMES NECESSÁRIOS   FORMULA O DAS PROPOSTAS**

3.3.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

3.3.2. O valor médio mensal no contexto da gestão da folha de pagamento, para um total de aproximadamente 2.235 (dois mil, duzentos e trinta e cinco) servidores do Poder Executivo do Município de Trairi-CE, importaram em R\$ 4.760.601,70 (quatro milhões e setecentos e sessenta mil e seiscentos e um reais e setenta centavos) quanto ao seu valor bruto, e de R\$ 3.443.254,01 (três milhões e quatrocentos e quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e quatro reais e um centavos) quanto ao valor líquido.



3.3.3. O valor mínimo ofertado foi definido a partir do percentual aproximado de 0,42 % sobre o valor bruto estimado da folha de pagamento para o período de vigência do contrato, conforme tabela abaixo:

Valor médio bruto mensal Folha de Pagamento (R\$)	Validade do Contrato (Mês)	Valor Global da Operacionalização ESTIMADO (R\$)	Percentual (%)	Valor mínimo das propostas (R\$)
4.760.601,70	60	285.636.102,00	0,42%	1.199.671,63

#### 4. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1. O Município de Trairi-CE, em relação a instituição financeira CONTRATADA será isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou encargos similares, relacionados aos serviços elencados nos itens 1.2, deste Termo de Referência.

#### 5. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

5.1. O Município de Trairi-CE e seus servidores serão clientes da instituição financeira a quem for adjudicada o objeto desta licitação, 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.

5.2. A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicado 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.

#### 6. REDE DE ATENDIMENTO

6.1. Considerando a atuação dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Trairi - CE, é indispensável que a instituição financeira CONTRATADA para prestação de serviços a que se referem o objeto, providencie, em até 180 (cento e oitenta) dias, caso ainda não disponha, a instalação e funcionamento, na Cidade de Trairi- CE, de no mínimo 01 (uma) Agência ou Posto de Atendimento Bancário ou Correspondentes Bancários, para o atendimento das demandas provenientes das obrigações assumidas.

#### 7. DO PAGAMENTO AO CONTRATANTE

7.1. O pagamento do valor homologado na Licitação, deverá ser efetuado, ao CONTRATANTE, em parcela única, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da assinatura do Termo de CONTRATO, creditado em Conta de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN).

7.2. Em caso de atraso no pagamento a que se refere o item 7.1, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE:

7.2.1. 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, calculado sobre o valor contratado atualizado na forma do subitem 7.2.2, além de sujeitar-se às penalidades previstas no CONTRATO, na Lei n.º 10.520/2002, e demais legislação de regência.

7.2.2. Atualização do valor pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo; 7.2.3. Juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. As demais obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas na Minuta do CONTRATO e seus ANEXOS, parte integrante do edital.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

9.4. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

9.5. As demais obrigações do CONTRATANTE estão estabelecidas nos ANEXOS deste Termo de Referência e na Minuta do CONTRATO, parte integrante do edital.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão técnica composta por servidores da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **11. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O CONTRATO deverá ser assinado em até 3 (três) dias úteis após a homologação do certame e o seu prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, para o objeto a que se refere o Lote I. No caso do Lote II, a vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. 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.

11.3. 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.

#### **12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

ANEXO A – Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

ANEXO B - Procedimentos Operacionais para Pagamento a Fornecedores de Bens, Prestadores de Serviços, Beneficiários e Credores Diversos.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO



ANEXO C - Procedimentos Operacionais para os Serviços de Concessão de Crédito aos Servidores Mediante Consignação em Folha de Pagamento.

ANEXO D - Pirâmide Salarial.

ANEXO E - Caracterização do Crédito Consignado.

Trairi/CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



**ANEXO A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS**

**1. INTRODUÇÃO**

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

1.2. Os pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, serão centralizados numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhado neste instrumento.

1.3. Cumpre destacar que não existe impedimento no recebimento, processamento e execução dos recursos do Fundeb nas contas únicas e específicas mantidas no BB ou CAIXA, conforme dispõe a legislação, sendo que os recursos referentes ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério podem ser creditados no banco em que estes possuem domicílio bancário para o recebimento do salário. Ou seja, o município recebe o recurso em uma conta da Caixa Econômica ou Banco do Brasil e, após o recebimento, pode repassar para os servidores em qualquer banco que sejam correntistas, sem custo para o erário público municipal.

**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 Trairi-CE, abrangendo os seguintes públicos alvos:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS – são todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei nº 415, de 11 de dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trairi).

2.1.2. SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS – são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e seus dependentes que passarão a receber pensão após falecimento dos servidores ativos ou inativos.

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, inativos e pensionistas, 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 Trairi-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 ativos, inativos e pensionistas.

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 e inativos, e pensionistas, 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, inativos e pensionistas, 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, inativos e pensionistas, 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.

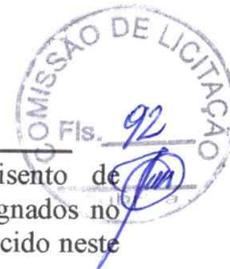
## **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE/SALÁRIO.**

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, inativos e pensionistas, 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 ANEXO.

## 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 e inativos, e pensionistas, 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 e inativos, assim como pensionistas;

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;

Trairi-CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



## **ANEXO B**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA PAGAMENTOS A FORNECEDORES DE BENS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, BENEFICIÁRIOS E CREDORES DIVERSOS**

##### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Os pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos do MUNICÍPIO, doravante denominados CREDORES, serão centralizados numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, detalhado na conformidade deste ANEXO B.

1.2. Os pagamentos aos CREDORES do MUNICÍPIO serão creditados, exclusivamente, em contas domiciliadas na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, exceto os casos em que não justifique a abertura de conta de depósito na instituição financeira CONTRATADA, tais como: a) pagamentos em parcela única; b) restituição tributária; c) outras hipóteses em que a Instituição Financeira CONTRATADA e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido em outra instituição financeira.

##### **2. SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

2.1. Toda troca de informações entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO deve ser protegida, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

2.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá comunicar, obrigatoriamente, de forma detalhada, por meio de ofício ou e-mail institucional, ao MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

2.4. Dada a natureza dos sistemas geridos pela SEFIN, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá designar um preposto da instituição financeira CONTRATADA responsável pelo atendimento ao MUNICÍPIO, para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, com disponibilidade para o atendimento em horário comercial, com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com a SEFIN.

##### **3. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO**

3.1. O MUNICÍPIO deverá receber prestação de serviço compatível com seu porte e movimentação.

##### **4. PAGAMENTOS**

4.1. A liberação dos recursos financeiros, referente aos pagamentos dos CREDORES dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do MUNICÍPIO, será feita de forma descentralizada em cada órgão pagador.

6.3. No prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data prevista para o pagamento, à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA informará ao MUNICÍPIO, através do respectivo Órgão pagador, por meio magnético, os pagamentos eventualmente não efetivados e o motivo para tal.

6.4. 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 MUNICÍPIO ou com seus fornecedores;

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

Trairi-CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



**ANEXO C**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**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 Trairi-CE, doravante denominado MUNICÍPIO, referente à concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas 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**

2.1. 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:

2.1.1. 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 ANEXO 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;





3.2. 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;

3.2.7. Dar preferência aos descontos consignados em folha, ou de outra norma que venha a substituí-lo.

#### **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 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 ANEXOS, 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 CNAB 240 (padrão de domínio público para troca de informações, definido e elaborado pela FEBRABAN), na forma descrita abaixo:

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 CNAB 240, tipo de serviço 8;

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 CNAB 240, tipo de serviço 9;

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 CNAB 240, tipo de serviço 9;

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 CNAB 240, tipo de serviço 11; 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 CNAB 240, tipo de serviço 12.

Trairi/CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



**ANEXO D**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PIRÂMIDE SALARIAL**

Faixa Salarial R\$ MÊS	Ativos Concursados	Ativos Celetistas	Ativos Comissionados /Contratados	Inativos e Pensionista
De R\$ 0,00 a R\$ 999,99	13		02	279
De R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	785		102	01
De R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	212	-	146	-
De R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	378	-	23	-
De R\$ 4.000,00 a R\$ 4.999,99	117	-	4	
De R\$ 5.000,00 a R\$ 5.999,99	44	-	5	-
De R\$ 6.000,00 a R\$ 6.999,99	25	-	-	-
De R\$ 7.000,00 a R\$ 7.999,99	2	-	12	-
De R\$ 8.000,00 a R\$ 8.999,99	5	-	-	-
A partir de R\$ 9.000,00	7	-	2	-

- 1.1. A Pirâmide Salarial informada está baseada no valor Bruto da Folha de Pagamento.
- 1.2. Os servidores são divididos da seguinte maneira:
  - 1.2.1. Ativos: 2.164 – Que recebem em Conta
  - 1.2.2. Inativos: 71 – Afastados/Zerados
  - 1.2.3. Total 2.235(Levantamento feito pelo resumo JULHO 2021)
- 1.3. O Total previsto no subitem 1.2.3 se refere a matrículas de servidores. O Município dispõe de 2.128 CPF's, aproximadamente.

Trairi/CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



**ANEXO E**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CARACTERIZAÇÃO DO CRÉDITO CONSIGNADO**

<b>CONSIGNAÇÕES</b>		
Montante Mensal de Crédito Consignado - CONTRATADO		<b>R\$ 623.967,77</b>
Margem Disponível para Novos Contratos (ESTIMATIVA)		<b>R\$ 326.777,43</b>
<b>SERVIDORES</b>		
Nº Servidores com Contratos Ativos de Consignação		<b>1.944</b>
<b>DISTRIBUIÇÃO POR BANCO</b>		
<b>BANCO</b>	<b>PART. (%)</b>	<b>PART. (Volume R\$)</b>
<b>BANCO DO BRASIL</b>	60,92	R\$ 380.266,46
<b>CAIXA ECONOMICA</b>	38,1	R\$ 237.586,88
<b>BRADESCO</b>	0,98	R\$ 6.114,43
<b>TOTAL</b>	100%	<b>R\$ 623.967,77</b>

Trairi/CE, 05 de novembro de 2021.

Pedro Geraldo Mota Oliveira  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.03.01PP – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**OBJETO:** Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Trairi-CE.

1. A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no Edital e seus ANEXOS. 1. Identificação do licitante:

I) Razão Social:

II) CPF/CNPJ:

III) Endereço completo:

IV) Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

V) Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação dos Preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, DE ACORDO COM OS ANEXOS TÉCNICOS QUE COMPÕEM ESTE INSTRUMENTO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE EDITAL.	01	RS

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_ (POR EXTENSO)**

Cidade, .....de.....de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.: Não será aceita oferta inferior a R\$ 1.199.671,63 (um milhão, cento e noventa e nove mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos), para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento, conforme especificado no Termo de Referência subitem 3.3.3.**



**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

ITEM 1) 1º Modelo de Declaração:

**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR)**, DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial N° ....., junto a PREFEITURA MUNICIPAL TRAIRI, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

CIDADE (CE), .... de ..... de 2021.

.....  
**DECLARANTE**



**ANEXO III  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

**ITEM 2) 2º Modelo de Procuração:**

**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº ....., podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), ..... de ..... 2021.

.....  
**OUTORGANTE**



**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

ITEM 3) 3º Modelo de Declaração:

**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR)**, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial N° ....., junto a PREFEITURA MUNICIPAL TRAIRI, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

CIDADE (CE), .... de ..... 2021.

.....  
**DECLARANTE**





**ANEXO III  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

**ITEM 3) 4º Modelo de Declaração:**

**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial N° ....., junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.**

**Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.**

**CIDADE (CE), ..... de ..... de 2021.**

.....  
**DECLARANTE**



**ANEXO III  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**



**ITEM 4) 5º Modelo de Declaração:**

**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial N° ....., junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI, Estado do Ceará, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.**

**Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.**

**CIDADE (CE), .... de ..... de 2021.**

.....  
**DECLARANTE**



**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO nº \_\_\_\_ / 2021  
Processo Licitatório Nº 2021.11.03.01PP

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE TRAIRI, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, E A  
\_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE  
SE DECLARA.**

O **MUNICÍPIO DE TRAIRI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede **Av. Miguel Pinto Ferreira, 356 – Planalto Norte – Trairi/CE**, através da **Secretaria Municipal de Finanças**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Sr. \_\_\_\_\_, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, denominado de **CONTRATADO**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente CONTRATO tem como fundamento o Edital do Pregão Presencial nº .....e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste CONTRATO está vinculado aos termos do Edital do Pregão Presencial nº ....., e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, aos anexos do CONTRATO, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

**3.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Trairi-CE.**

**3.1.1. COM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE:**

a) Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Trairi/CE.

**3.1.2. SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE:**

a) Realização de consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, em concorrência com outras instituições financeiras, conforme legislação em vigor;

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**



4.1. O valor contratual importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. O pagamento do valor homologado no Pregão Presencial....., deverá ser efetuado em PARCELA ÚNICA, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do presente Termo de CONTRATO, creditado na Conta de Titularidade do Município de Trairi-CE a ser indicada pela Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN.

4.3. Em caso de atraso no pagamento a que se refere o item 4.2, 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 QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos seguintes recursos:

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE SERVIDORES**

6.1. Os pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, serão centralizados numa única instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, devendo ser prestados conforme detalhamento constante no ANEXO A parte integrante deste CONTRATO.

6.2. 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 SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO DE FORNECEDORES E DEMAIS SERVIÇOS**

7.1. Os pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos do MUNICÍPIO, doravante denominados CREDORES, serão centralizados numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhamento disposto no ANEXO B, parte integrante deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA OITAVA – REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

8.1. O CONTRATANTE deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, relacionados aos serviços elencados no item 3.1.1 deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

9.1. O prazo de vigência e de execução do CONTRATO é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

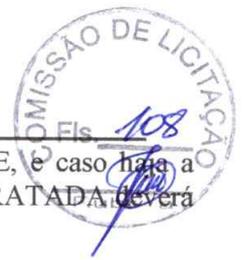
9.2. A partir do início da vigência do CONTRATO, os sistemas necessários para a execução dos serviços contratados, devem estar perfeitamente implantados de acordo com as exigências do Termo de Referência – ANEXO I do Pregão Presencial N°....., devidamente homologado pela equipe técnica a ser designada pela Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN.

9.3. O Município de Trairi 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- 10.1. Executar o serviço em conformidade com as condições deste instrumento e seus ANEXOS.
- 10.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Pregão Presencial nº.....
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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 máximo de até 02 (dois) dias úteis.
- 10.6. 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 à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 10.7. Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATANTE nas condições estabelecidas neste CONTRATO.
- 10.8. Manter durante toda a execução contratual, o atendimento das obrigações assumidas neste CONTRATO.
- 10.9. Designar um preposto da instituição CONTRATADA, localizado no município de Fortaleza, responsável pelo atendimento ao CONTRATANTE e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.
- 10.10 A CONTRATADA cumprirá as seguintes obrigações especiais:
- 10.10.1. Com relação à Folha de Pagamento do MUNICÍPIO
- 10.10.1.1. Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal;
- 10.10.1.2. 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.
- 10.10.1.3. 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 e inativos, assim como pensionistas;
- 10.10.1.4. 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.



10.10.1.5. 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.

10.10.1.6. Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento a instituição financeira observará o disposto na legislação municipal vigente;

10.10.1.7 Disponibilizar ao CONTRATANTE aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

10.10.2. Com relação ao Pagamento de Fornecedores:

10.10.2.1. Iniciar os serviços contratados em até 30 dias.

10.10.2.2 Isentar o CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, pela prestação dos serviços, emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, e valores correlatos.

10.10.2.3. Operacionalizar os procedimentos previstos no ANEXO "B", parte integrante deste CONTRATO, com a participação do CONTRATANTE.

10.10.2.4. Abrir conta corrente, para os fornecedores que não disponham para o recebimento dos créditos junto ao CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

10.10.2.5. Efetuar o pagamento aos fornecedores em por meio de crédito nas respectivas contas correntes, detalhados nos Boletins Eletrônicos que são gerados, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e liquidação de boletos e guias não compensáveis, quando realizados por meio de depósitos em outras Instituições Bancárias ou Ordens de Pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. 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 e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento do objeto deste CONTRATO.

11.2. 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.

11.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do serviço contratado.

11.4. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11.5. Disponibilizar os recursos para a folha de pagamento dos servidores/funcionários ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, para crédito na conta salário aberta de modo individual em nome destes.

11.6. Manter conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, conforme descrito no subitem 4.1 do ANEXO A, parte integrante deste CONTRATO.

11.7. Concentrar na CONTRATADA os créditos relativos aos pagamentos a fornecedores da Administração Direta e Indireta, nos termos do ANEXO B, parte integrante deste CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**



12.1. A execução contratual será monitorada e fiscalizada por comissão técnica composta por servidores da SEFIN, especialmente designados para este fim, mediante Portaria, por ato do Titular da Pasta, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o contratado ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Trairi e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Trairi pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta ou lance;
- c) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, contados do recebimento da Ordem de Compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;

III - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens;

13.1.2. - Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, 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 n.º 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 do contrato, conforme o caso;

13.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

13.2.2. 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.

13.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.



13.4. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

13.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

13.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.7. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- c) a vantagem auferida em virtude da infração;
- d) as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- e) os antecedentes da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A inexecução total ou parcial deste CONTRATO e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.1.1. O CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, ficará obrigado a ressarcir a CONTRATADA o equivalente ao valor pro-rata temporis a que se refere a cláusula quarta, corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha a sucedê-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro do Município de Trairi do Estado do Ceará, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste CONTRATO, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente CONTRATO, que está visado pela Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Trairi -CE, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_