



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29.06.01/2023

A Prefeitura do Município de Jaguaribe/CE, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Orgânica Municipal, que na data, horário e local indicados, estará reunida com a finalidade de receber documentos para habilitação e propostas de preços para a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE**, na forma estabelecida neste Edital, cujo julgamento será feito pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR LANCE/OFERTA**, desde que obedecidas às especificações deste instrumento, tendo como forma de prestação a execução indireta - empreitada por preço global.

### 1.0-DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1-Esta licitação tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE**, na forma estabelecida neste Edital.

### 2.0- DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

2.1-O Edital está disponível gratuitamente no sítio <https://www.jaguaribe.ce.gov.br/licitacao.php>, bem como no Portal de Licitações do TCE/CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>.

2.2- O certame acontecerá na Sala de reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, sito à Rua Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota, Jaguaribe, CE, CEP.: 63.475-000.

2.3- Sessão Pública: 17/07/2023 às 8h (Horário Local).

2.4- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 72h (setenta e duas horas) a contar da respectiva data.

### 3.0- DA ENTREGA DE ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

3.1 -Os envelopes contendo as Propostas e os Documentos para habilitação deverão ser entregues pelos proponentes no endereço, data e horário previstos no item anterior, sendo, logo após, passado a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame, conduzido o processo pelo pregoeiro com auxílio da equipe que compõe a junta de licitação.

### 4.0-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

*JM2023*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

4.1- A presente licitação não acarretará ônus para o Município. Os recursos advindos desta contratação serão recolhidos à conta única do Tesouro Municipal, tratando-se de receita corrente patrimonial.

## 5.0- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente aos objetos licitados e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

5.2 -Não será permitida a participação de empresas:

5.2.1-Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.2-Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

5.2.5 -Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

5.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.2.7-Não regularizadas pelo Banco Central do Brasil.

5.2.8- Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial;

5.2.9- Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta;

5.2.10- É vedada a participação de pessoa física.

## 6.0- DAS IMPUGNAÇÕES

6.1- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar petição de impugnação para que a autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2- No caso de licitante, este deverá comprovar a condição de representante legal através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

6.3-Eventuais solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações deverão ser dirigidas O Pregoeiro, subscritora deste Edital, protocoladas na Sala de Licitação, localizada na Prefeitura Municipal de Jaguaribe /CE, bem como por meio dos e-mails institucionais que seguem: [licitacao@jaguaribe.ce.gov.br](mailto:licitacao@jaguaribe.ce.gov.br).

6.3.1-Admitem-se solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;

6.3.2-Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## 7.0-DO CREDENCIAMENTO

7.1-Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

7.1.1-Quanto aos representantes:

- a) Ficha de Credenciamento, conforme modelo anexo, preenchido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;
- b) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, em se tratando de sociedade por ações, Documento de eleição de seus administradores;
- c) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "b", com firma reconhecida do assinante;
- d) Cópia do documento oficial de identidade do sócio da empresa, que comprove a capacidade de outorga de poderes ao seu procurador;
- e) Cópia do documento oficial de identidade do procurador;
- f) Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação:
  - f.1) Cada licitante somente poderá credenciar um representante na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente um licitante;
  - f.2) No caso de substituição do representante credenciado, o licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos no itens "b" ou "c";
  - f.3) Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.
- g) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- h) Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

i) O Credenciamento ocorrerá das 8h30 às 9h.

7.1.2-Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO II deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), com assinatura do assinante, podendo ter sua firma reconhecida em cartório. Caso não haja reconhecimento de firma em cartório, em havendo dúvidas, o Pregoeiro poderá realizar diligência.

b) A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

7.2 -Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original. Os documentos para credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes.

## 8.0 -DOS ENVELOPES

8.1 -Para participar da presente licitação, o licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, 02 envelopes, fechados, contendo em suas partes externas o seguinte, no caso de remessa via postal, esta deverá ser feita com antecedência para que seja entregue até a sessão de abertura do referido certame, com envio para o Município de Jaguaribe, referente ao Pregão Presencial n.º 06.06.01/2023/PP-SEPLAG, aos cuidados do Pregoeiro do Município, sito à Rua Manoel Braga, nº. 573, Caroba, Jaguaribe-CE, CEP.: 62.390-000.

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º.: 29.06.01/2023**  
**LICITANTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º.: 29.06.01/2023**  
**LICITANTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
**CNPJ:**

8.1.1 -O envelope nº 01 (ENVELOPE-PROPOSTA) deverá conter em seu interior, a proposta de preços, preferencialmente, redigida com base no modelo de proposta, ANEXO III deste edital, devendo obrigatoriamente, constar:

- Nome, endereço e CNPJ do proponente;
- Número do pregão; -
- Valores conforme especificado abaixo.
- Informação de que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- e) Informação de que o prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- f) Assinatura do representante legal do proponente.

8.1.2 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

8.1.3- Nos valores propostos, deverão estar inclusos 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;

8.1.4 -Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 -O valor mínimo para pagamento será de **RS 871.758,68 (oitocentos e setenta e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, em uma única parcela, após 05 (cinco) dias da assinatura do Termo Contratual, que deverá ser assinado no ato da conclusão do processo licitatório, que ocorrerá logo após o certame licitatório.

8.2.1- O valor contratado deverá ser recolhido junto à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, através de ordem bancária.

8.3- O licitante vencedor será aquele que apresenta o **MAIOR LANCE/OFERTA**.

8.4- O prazo da prestação dos serviços, objeto desta licitação é de 60 (sessenta) meses.

## 9.0 – DA HABILITAÇÃO

9.1 – No envelope nº 02 (ENVELOPE DE HABILITAÇÃO), o licitante deverá apresentar para fins de habilitação no presente pregão, os seguintes documentos:

9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

### 9.3 -REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c.2) Certidão de Regularidade de ICMS -Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- e) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF -Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº. 12.440/2011 de 01 de julho de 2011.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

*JMS*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

i) O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme ANEXO IV - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

#### **9.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

a.2) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

b) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

c) A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

c.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

c.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

d) A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

f) As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

f.1) Fotocópia autenticada do Livro Caixa, conforme disposições legais;

f.2) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

g) A boa situação da empresa será comprovada mediante atendimento à estrutura de capital, requerimentos de liquidez e índices definidos na regulamentação baseada no cronograma de implementação do Acordo de Basileia III no Brasil, que entrou em vigência em 1º de outubro de 2013, ou outro que venha a se sobrepor.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

h) cálculo dos referidos índices deve obedecer à regulamentação em vigor. Os índices e requerimentos mínimos de Capital Principal, Nível e Patrimônio de Referência, conforme estabelecidos na Resolução nº 4.193/2013 do Conselho Monetário nacional. Alterada pelas Resoluções nº 4.443/2015 e nº 4.606/2017 do mesmo órgão, são, respectivamente, 4,5% (quatro vírgula cinco por cento), 6% (seis por cento) e, por fim, 8,625% (oito vírgula, seiscentos e vinte cinco por cento) em 2018 e 8% (oito por cento) a partir de 2019.

i) No caso de empresa licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

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

## 9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

## 9.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

## 9.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.7.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original.

9.7.2- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.7.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.7.4- 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;



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 9.2 a 9.6;

9.7.5 -Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

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

9.7.7-Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

9.7.8 -Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos licitantes desclassificados.

9.7.9- Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

9.7.10- Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade.

9.7.11- Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

## **10.0 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1-No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 7 e seus itens.

10.2- A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.
- b) Apresentarem proposta alternativa tendo opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

10.3-Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

10.4-O julgamento da licitação será pela MAIOR LANCE/OFERTA, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências do edital e ofertar a MAIOR LANCE/OFERTA pelo objeto licitado;

10.5-Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

10.6-A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

10.7-Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

10.7.1- Que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

10.7.2-Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

10.8-Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

10.9-As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.9.1-Seleção da proposta de maior preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

10.9.2-Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.9.3-O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor valor e, os demais, em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

10.9.4-O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.10-Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor. Não se admitirão lances iguais a valores já ofertados, forçando empate de valores;

10.11-A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

10.12-Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.12.1-Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.12.2-A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeira, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a" do item 10.12.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.12.3-O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.12.4-Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a" do item 10.12.2 ;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 10.12.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.13-Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado;

10.14-Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis;

10.15-O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas ao aumento do preço;

10.16-Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito;

10.17-Considerada aceitável a oferta de maior preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

10.18-Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

10.19-A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

10.20 -Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

10.21-Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor;

10.22- Se a oferta de maior preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;

10.23-Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio;

10.24-O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **11.0-RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11-A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11.1-Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.1.1-A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

11.1.2-Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

11.1.3-Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório;

11.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

11.5.- Os recursos devem ser protocolados na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, no endereço descrito no item 2.

## **12.0- DO CONTRATO, DO INÍCIO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO.**

12.1 -Encerrado o procedimento licitatório, adjudica o objeto e homologado o processo; o licitante vencedor será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta constante do Anexo VI e da proposta aceita.

12.1.1 -O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

12.1.2 -Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

12.2 -O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva comunicação, através de correio eletrônico, preferencialmente, ou outro adotado pela Administração.

12.3 -Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo estabelecido neste edital e deverá ser devidamente fundamentada.

12.4-A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da data de assinatura do Termo Contratual e sua vigência será de 60 meses, podendo ser prorrogado o prazo, excepcionalmente, conforme determina o Artigo 57, § 4º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

## **13.0- DA CONVOCAÇÃO PARA OS SERVIÇOS**

13.1- A convocação para os serviços será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Serviço à empresa contratada;

13.2- Se a empresa contratada recusar-se a retirar a ordem de serviço, estará sujeita as penalidades explicitadas neste Edital e na Legislação em vigor e ainda, a Administração convocará a empresa subsequentemente classificada, na devida ordem classificatória, para efetuar os serviços.

13.3.Os serviços desta licitação deverão ser executados a partir da emissão da ordem de serviços e assinatura do contrato;

## **14.0- DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento devido ao contratante deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do termo contratual, mediante ordem bancária em conta corrente da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## 15.0- DAS SANÇÕES

15.1-O licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº.10.520/02, demais penalidades legais, que a detentora da ata declara conhecer integralmente.

## 16.0- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 -A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como, anulá-la por ilegalidade, — de ofício ou por provocação de terceiros — mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurados sempre o contraditório e a ampla defesa.

16.2 -Os termos, cláusulas e condições de quaisquer anexos deste edital ficam dele fazendo parte integrante, sem necessidade de transcrição.

16.3 -Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.4 - Todos os atos decorrentes deste procedimento licitatório, incluindo respostas de impugnações e recursos administrativos, estarão sob a supervisão do escritório contratado para o devido fim.

16.5- Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- a) LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente Edital;
- b) LICITANTE: Empresa que participa desta licitação;
- c) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: Instituições supervisionados pelo Banco Central do Brasil que estão autorizadas a realizar serviços do mercado financeiro;
- d) HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista de cada participante da licitação;
- e) ADJUDICATÁRIO: Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
- f) CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão;
- g) CONTRATADO: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- h) PMC: Prefeitura Municipal de Jaguaribe;
- i) DOM: Diário Oficial do Município de Jaguaribe;
- j) AUTORIDADE SUPERIOR: É o Titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;

## 17.0- DISPOSIÇÕES FINAIS

*Mary*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

17.1 -As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2- Fazem parte integrante e complementar deste Edital:

- TERMO DE REFERÊNCIA
- APÊNDICE A - OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO
- APÊNDICE B - OPERACIONALIDADE DOS PAGAMENTOS A FORNECEDORES DE BENS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, BENEFICIÁRIOS E CREDORES DIVERSOS
- APÊNDICE C – OPERACIONALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO
- APÊNDICE D - TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS AVENÇAS;
- ANEXO I – Modelo de Ficha de Credenciamento
- ANEXO II - Modelo Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos
- ANEXO III - Modelo da Proposta de Preço
- ANEXO IV- Modelo Declaração não Emprega Menor
- ANEXO V- Modelo Declaração Fato Impeditivo
- ANEXO V-a – Modelo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade
- ANEXO VI- Modelo de Procuração
- Anexo VII- Modelo do Contrato e os Apêndices A,B e C.
- Anexo VIII, TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO DE USO, A TÍTULO NÃO ONEROSO, DE ÁREA DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO MUNICIPAL DE Jaguaribe E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

Jaguaribe/CE, 04 de julho de 2023.

  
**Mayara Shelly Nogueira de Freitas**  
**Pregoeira Oficial**



PREFEITURA DE  
JAGUARIBE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

- I. Realização dos pagamentos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, em favor dos fornecedores de bens, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos, pessoas físicas, jurídicas ou entes despersonalizados, de maneira exclusiva;
- II. Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos da Administração Pública Municipal de Jaguaribe, de maneira exclusiva;
- III. Realização de consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores ativos, em concorrência com outras instituições financeiras, conforme legislação em vigor, de maneira não exclusiva.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Por ocasião da proximidade do termo final (encerramento) do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o Município de Jaguaribe e o Banco do Bradesco, tendo por objeto o pagamento da folha de salários dos servidores públicos, a Secretaria de Planejamento e Gestão deliberou pela instauração de processo licitatório para a concessão de exclusividade à instituição financeira pública ou privada, na prestação dos serviços de pagamento de remuneração de servidores, como meio à viabilização de uma nova contratação em substituição a atual.

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

2.3 O Processo de Licitação é meio hábil de respeitar os princípios constitucionais basilares da Administração Pública, presente no art. 37, inciso XXII da CF/88, já a modalidade licitatória escolhida busca aumentar o maior proveito financeiro ao erário, bem como promover melhor serviço bancário aos agentes públicos que rodam a máquina estatal.

2.4 O Pregão, regido pela Lei 10.520/2002, figura-se como modalidade perfeita à ocasião, visto não obedecer limites de valores, assim não adstringe os licitantes a um determinado montante na apresentação de seus lances, proporcionando à Administração melhor proveito financeiro, ademais, sua característica principal que é a agilidade, porque a ordem das etapas licitatórias é invertida, ou seja, primeiro se apresenta as propostas para, somente depois, ser analisado a documentação de habilitação do licitante, viabilizando maior celeridade no processo.

2.5 Tratando-se de serviços bancários tendentes à operação da folha de pagamento, cujos padrões de desempenho e qualidade poder-se-iam objetivamente definir em edital, por meio de especificações usuais

*Handwritten initials and signature.*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

de mercado, haver-se-ia de considerá-los serviços comuns, atendendo-se às condições necessárias para realização do Pregão, como prevê o artigo 1º, § único, da Lei 10.520/2002:

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

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

2.6 Analisando as peculiaridades do objeto do contrato a ser firmado, vê-se que o serviço de operação da folha de pagamentos, envolvendo abertura de contas, saques, transferências, etc. pode ser perfeitamente caracterizado como um "serviço comum". Isso porque é plenamente possível definir em edital os padrões de desempenho e qualidade que serão exigidos, tais como número e área de abrangência de agências, caixas eletrônicos, capacidade de atendimento, infraestrutura, etc. Além disso, é de se ver que para a atividade bancária existe uma série de normas específicas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central, tornando ainda mais facilitado o estabelecimento de padrões contratuais.

2.7 Já sobre a forma presencial, também não assiste razão ao denunciante, pois esta forma oportuna a concentração de todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita melhores condições de negociação entre o pregoeiro e os proponentes, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município. Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios:

- a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira (economia aqui, deve ser lida como maior vantagem financeira);
- b) desburocratização do procedimento licitatório; e,
- c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.

2.8 Foi em termos semelhantes que decidiu o TCU, no ACÓRDÃO 2844/2010 – PLENÁRIO:

REPRESENTAÇÃO. CONCESSÃO DE USO DE ÁREAS COMERCIAIS DE AEROPORTOS. LICITAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO. CONHECIMENTO. IMPROCEDÊNCIA. - É plenamente legal a utilização da modalidade pregão para licitação destinada à outorga de concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos. - A atividade da Infraero, ao estabelecer o pregão, para a licitação de concessões de uso de áreas comerciais nos aeroportos brasileiros, encontra respaldo na legislação e atende plenamente o interesse público.

8. Cabe informar que tramita nesta Corte de Contas o processo de Representação - TC nº 029.721/2009-0. Neste, consta o Ato Administrativo nº 211/DC/2010, de

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

20/1/2010, em que o Diretor Comercial da INFRAERO, Sr. Geraldo Moreira Alves, com base nas disposições emanadas pela Lei nº 10.520/2002; no § 13, do art. 31, c/c o § 6º, do art. 95, do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO e nas orientações fixadas por meio da CF CIRC nº 21796/DCRC(RCGC)/2009, de 29/9/2009, estabelece que o Pregão Presencial passa a ser a modalidade obrigatória de licitação para as concessões de áreas aeroportuárias sem investimentos, cabendo aos gestores locais a adoção das medidas administrativas necessárias à instauração dos certames em momento oportuno, com vistas à manutenção e/ou crescimento das receitas comerciais provenientes dessas concessões (anexado por cópia ao presente processo – fl. 99).

2.9 Por outro lado, destacamos que a forma Eletrônica não seria aplicável ao presente caso, por conta do fechamento randômico, ou seja, aleatório, em que os lances são encerrados automaticamente pelo sistema, podendo gerar prejuízos ao Órgão Promotor.

2.10 Além disso, poderia também haver o caso de indisponibilidade do sistema, da internet, de energia elétrica, ou até mesmo no hardware e periféricos, o que comprometeria sobremaneira a disputa e o resultado do certame, gerando possíveis prejuízos ao Órgão, vez que trata de receitas.

2.11 Tal contratação visa gerir com mais eficiência o volume de recursos que circulam nas operações financeira da municipalidade, no caso em tela a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e estagiários.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

### 4. VALORES OPERACIONALIZADOS

4.1 As movimentações financeiras referentes ao mês de *abril do exercício de 2023*, no contexto da gestão da folha de pagamento que hoje conta com 2.000 vínculos, incluindo servidores efetivos, comissionados, temporários e estagiários, importaram num total de **RS 6.393.166,64 (seis milhões, trezentos e noventa e três mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos) BRUTO**, e **RS 3.946.722,80 (três milhões, novecentos e quarenta e seis mil, setecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos) LÍQUIDO**, conforme pirâmides salariais abaixo:

#### 002-GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	2				
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	3		18		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	6		3		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	3				
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	1				
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000			2		
<b>Total</b>	<b>15</b>		<b>24</b>		

**003-CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

R\$ 8.000 a R\$ 9.000				
Acima de R\$ 9.000				
<b>Total</b>	1		7	

**004-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	6		1		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	13		15		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	1		6		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	6		3		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	2		2		
R\$5.000 a R\$ 6.000	3				
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	31		28		

**005- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	39		64		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	124		258		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	141		196		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	241		12		

*msd*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

R\$ 4.000 a R\$ 5.000	96		2		
R\$5.000 a R\$ 6.000	25		1		
R\$ 6.000 a R\$ 7.000	9				
R\$ 7.000 a R\$ 8.000	2		1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000	4				
Acima de R\$ 9.000	4				
<b>Total</b>	<b>685</b>		<b>534</b>		

**006-SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E URBANISMO**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	5		2		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	24		30		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	12		11		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	3		2		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	2		2		
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	<b>46</b>		<b>48</b>		

**007- SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

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

*Handwritten signature*



RS1000	2		9		
RS 1.000 a RS 2.000	3		9		
RS 2.000 a RS 3.000	6		3		
RS 3.000 a RS 4.000	2				
RS 4.000 a RS 5.000	1		1		
RS5.000 a RS 6.000	1				
RS 6.000 a RS 7.000					
RS 7.000 a RS 8.000			1		
RS 8.000 a RS 9.000					
Acima de RS 9.000					
<b>Total</b>	<b>15</b>		<b>23</b>		

**008 - SECRETARIA DE SAÚDE**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
RS1000	13		8		
RS 1.000 a RS 2.000	68		85		
RS 2.000 a RS 3.000	52		15		
RS 3.000 a RS 4.000	13		17		
RS 4.000 a RS 5.000	38		8		
RS5.000 a RS 6.000	47		2		
RS 6.000 a RS 7.000	19		2		
RS 7.000 a RS 8.000	11		2		
RS 8.000 a RS 9.000	3				
Acima de RS 9.000	9		12		

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

<b>Total</b>	273		151		
--------------	-----	--	-----	--	--

**009-SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	3				
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	16		44		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	6		8		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000			5		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	6				
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	31		58		

**013-SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000			8		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000			1		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	1				
R\$5.000 a R\$ 6.000					

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

RS 6.000 a RS 7.000					
RS 7.000 a RS 8.000			1		
RS 8.000 a RS 9.000					
Acima de RS 9.000					
<b>Total</b>	<b>1</b>		<b>10</b>		

#### 014- SECRETARIA DE GOVERNO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
RS1000					
RS 1.000 a RS 2.000					
RS 2.000 a RS 3.000			5		
RS 3.000 a RS 4.000			2		
RS 4.000 a RS 5.000			1		
RS5.000 a RS 6.000			1		
RS 6.000 a RS 7.000					
RS 7.000 a RS 8.000			1		
RS 8.000 a RS 9.000					
Acima de RS 9.000					
<b>Total</b>			<b>10</b>		

#### 015- SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
RS1000					
RS 1.000 a RS 2.000			8		



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

RS 2.000 a RS 3.000			1		
RS 3.000 a RS 4.000					
RS 4.000 a RS 5.000					
RS 5.000 a RS 6.000			1		
RS 6.000 a RS 7.000					
RS 7.000 a RS 8.000			1		
RS 8.000 a RS 9.000					
Acima de RS 9.000					
<b>Total</b>			<b>11</b>		

**SECRETARIAS**

Faixa Salarial (RS/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
RS1000	71		84		
RS 1.000 a RS 2.000	251		478		
RS 2.000 a RS 3.000	224		250		
RS 3.000 a RS 4.000	268		42		
RS 4.000 a RS 5.000	147		17		
RS 5.000 a RS 6.000	76		5		
RS 6.000 a RS 7.000	28		2		
RS 7.000 a RS 8.000	13		10		
RS 8.000 a RS 9.000	7				
Acima de RS 9.000	13		14		
<b>Total</b>	<b>1098</b>		<b>902</b>		
<b>Total Geral</b>			<b>2000</b>		



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:

GABINETE DO PREFEITO;  
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO;  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA;  
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E URBANISMO;  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
SECRETARIA DE SAÚDE;  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;  
SECRETARIA DE GOVERNO; e  
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE.

### 4.2 FAIXA SALARIAL

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

4.3 Abaixo, segue planilha com relação de movimentações financeiras, efetivamente pagas, de 2018 a 2022, no contexto dos pagamentos para credores ((fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos (pessoas físicas, jurídicas e entes despersonalizados)) do Município de Jaguaribe:

Exercício	Valor – R\$
2018	RS 73.907.424,03
2019	RS 81.952.458,80
2020	RS 93.749.317,86
2021	RS 103.339.662,88
2022	RS 151.492.508,25

## 5. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1 As trocas de informações entre a CONTRATADA e o Município de Jaguaribe, deve ser protegida por VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPsec (RFC 2401 - RFC - 2412), desenvolvido pelo IETF, no qual o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente, desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.

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

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

5.4 Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

## 6. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

## 7. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

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

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

## 8. REDE DE ATENDIMENTO

8.1 Considerando a atuação dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Jaguaribe, é indispensável que a instituição financeira **CONTRATADA** para prestação de serviços a que se referem o objeto, providencie, em até 120 (cento e vinte) dias, caso ainda não disponha, a instalação e funcionamento, na Cidade de Jaguaribe, de no mínimo 1 (uma) Agência ou Posto de Atendimento Bancário ou Correspondentes Bancários, para o atendimento das demandas provenientes das obrigações assumidas, sugerindo-se, contingente mínimo de 2 funcionários.

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

## 9. PAGAMENTO AO CONTRATANTE

9.1 O pagamento do valor homologado na Licitação, deverá ser efetuado, ao **CONTRATANTE**, em parcela única, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de **CONTRATO**, creditado em Conta de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 9.2.1 Multa Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso no pagamento, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratado, além de sujeitar-se às penalidades previstas no CONTRATO, na Lei nº 10.520/2002, e demais legislação de regência.
- 9.2.2 Atualização do valor pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo;
- 9.2.3 Juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e seus ANEXOS, do CONTRATO e da proposta de preço.
- 11.2 Manter durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato do CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 11.4 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.
- 11.5 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 11.6 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 11.7 Responsabilizar-se integralmente pela observância do disposto no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/1977, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 11.8 Efetuar pontualmente os pagamentos devidos ao CONTRATANTE nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ADENDOS.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

12.4 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

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

## 13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão técnica composta por servidores da Secretaria de Planejamento e Gestão e da Procuradoria Geral do Município (PGM), especialmente designados para este fim, por ato do Titular da respectiva Pasta, através de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

## 14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 O CONTRATO deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e o seu prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, para o objeto deste edital.

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

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

## 15. DADOS GERAIS



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 15.1 Bancos que possuem agência no município: Banco do Brasil, Bradesco e CEF.
- 15.2 O município possui Banco postal e Lotérica Caixa: Sim
- 15.3 Qual banco faz a folha dos servidores e fornecedores: Bradesco
- 15.4 Atualmente quais as instituições financeiras estão habilitadas a oferecer créditos consignados: Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
- 15.5 Atualmente os fornecedores recebem seus pagamentos como: Ted, Doc e PIX.
- 15.6 O município possui fundo de Previdência Própria: Não.

Jaguaribe/CE, 28 de junho de 2023.

**Ivonete Saldanha da Silva**  
**Secretária de Planejamento e Gestão**

*msy*



## APÊNDICE A

### OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTOS

#### 1. INTRODUÇÃO

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

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

#### 2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1. O MUNICÍPIO manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de Jaguaribe, 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.

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

#### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

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

#### 4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. O MUNICÍPIO manterá em Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, obrigatoriamente situada no Município de Jaguaribe – 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.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará para a Secretaria de Planejamento e Gestão 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 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 SALARIO, que será enviado à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em, no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, contendo as informações previstas na Resolução nº 3.402/2006, do Banco Central do Brasil.

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

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

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

**8. ROTINA OPERACIONAL MENSAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

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

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

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

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

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

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

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

## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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

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

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

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

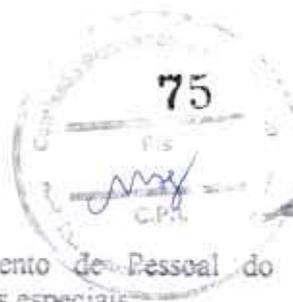
10.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional, no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos, que assim desejarem, pela "conta corrente" regulamentada pela resolução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

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA cumprirá as seguintes obrigações especiais:
- 12.1.1. Designar um preposto da instituição CONTRATADA responsável pelo atendimento ao MUNICÍPIO e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO;
- 12.1.2. Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores;
- 12.1.3. Disponibilizar aos servidores ativos, a impressão de demonstrativos de pagamento nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais, exceto os servidores que optarem pela portabilidade, que deverão emitir no canal disponibilizado pelo MUNICÍPIO;
- 12.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do CONTRATO, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- 12.1.5. Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores ativos.
- 12.1.6. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo MUNICÍPIO, com os layouts apresentados, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.
- 12.1.7. Garantir, manter e otimizar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, dentro dos padrões oferecidos no mercado;
- 12.1.8. Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA observará o disposto na legislação Municipal vigente;
- 12.1.9. Disponibilizar ao MUNICÍPIO aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;



**OPERACIONALIDADE DOS 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.

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.

2.2. Os sistemas que porventura sejam necessários deverão ser acessados por meio de VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPSec (RFC 2401 - RFC - 2412), desenvolvido pelo IETF, onde o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente, desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.

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 de Planejamento e Gestão, 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 SEPLAG, 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 SEPLAG.

**3. MODALIDADES DE PAGAMENTO A CREDORES DO MUNICÍPIO**



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

3.1. O Sistema de Pagamento a Credores do MUNICÍPIO será movimentado por meio das seguintes modalidades:

3.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE NA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por pagamento único, restituição tributária, determinação judicial, inexistência de agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no domicílio do credor ou 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 bancária, sem que isso implique aumento de despesas para o Erário Municipal.

3.1.3. ORDEM DE PAGAMENTO:

3.1.3.1. Se, por qualquer motivo, estiver o fornecedor (credor do MUNICÍPIO) impedido de abrir conta corrente em instituições financeiras; e/ou

3.1.3.2. No caso de credor eventual ou que receba pagamentos esporádicos que não justifiquem a manutenção da conta, na forma prevista em lei.

3.1.3.3. Outras hipóteses em que a Instituição Financeira CONTRATADA e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido.

3.1.4. LIQUIDAÇÃO DE BOLETOS E GUIAS NÃO COMPENSÁVEIS.

#### 4. REMUNERAÇÃO

4.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos Cofres Públicos do MUNICÍPIO, por estes serviços ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

#### 5. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

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

#### 6. PAGAMENTOS

6.1. 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.

6.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA à qual forem adjudicados os pagamentos aos Credores, deverá fazê-lo em D+0, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e liquidação de boletos e guias não compensáveis, e em até D+1, quando realizados por meio de depósitos em outras instituições bancárias ou Ordens de Pagamento.

*M*

*M*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 6.3. No prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data prevista para o pagamento, a 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 adendos.



**APÊNDICE C**

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

**1. INTRODUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

**3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA se responsabilizará por:

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

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

*msen*



- 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 a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação de CRÉDITO CONSIGNADO pelos SERVIDORES, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do CRÉDITO CONSIGNADO na folha de pagamento dos SERVIDORES para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no item 2.4 deste ANEXO.
- 3.2.4. Efetuar os descontos em folha de pagamento dos CRÉDITOS CONSIGNADOS autorizados pelos SERVIDORES, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante crédito em conta, a ser posteriormente informada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, quando este recair em dia não útil;



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

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

#### 4. DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO

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

#### 5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

#### 6. MELHORIAS NOS CRÉDITOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO

6.1. O MUNICÍPIO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverão pugnar pela automação do processo de fornecimento da margem consignável, possibilitando a contratação online das operações de CREDITO 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 CREDITOS CONSIGNADOS e permitirá aos SERVIDORES do MUNICÍPIO

*Handwritten signature*



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.

6.1.2.6. Poderá haver alteração no tipo de arquivo para envio de informações.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**APÊNDICE D**

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

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por (CARGO QUE OCUPA, PROCURAÇÃO QUE CONCEDE PODERES DEVE FAZER PARTE, NOME), CPF sob o nº \_\_\_\_\_ declara ter total conhecimento dos termos do CONTRATO FIRMADO ENTRE O GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA MENCIONADA ACIMA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES, VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL JAGUARIBE/CE, contrato celebrado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, observado as normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, manifesta, irrevogavelmente, a sua adesão aos termos daquele instrumento contratual.

Jaguaribe/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante do órgão/autarquia**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante do Banco**  
**Nome do Banco**  
**CONTRATADA**

*Mary*



## NOTA TÉCNICA 01/2023-SEPLAG

**OBJETO:** A presente Nota Técnica tem como objeto a consolidação de dados e cenários para obtenção do valor estimado mínimo para a negociação da operacionalização da folha de pagamento de servidores ativos do município de Jaguaribe, bem como pagamento a fornecedores.

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Como há o interesse de a Administração Pública promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, urge a necessidade de estimar o orçamento base da contrapartida financeira a ser paga pela futura contratada com fundamento em estudo ou avaliação de mercado, em cumprimento à finalidade da condição prevista no artigo 7º, §2º, inciso II, da Lei 8.666/1993.

### 2. CONTEXTO GERAL DO MERCADO

2.1. Sabe-se que o objeto em tela é um ativo intangível, gerando receita para as administrações, no entanto, após o advento da portabilidade das contas-salário, regulamentada pelas Resoluções 3.402 e 3.424 de 2006 do Conselho Monetário Nacional, é inegável que houve certa perda da atratividade da aquisição de folha de pagamento por instituições financeiras privadas, o que implica dificuldade para os órgãos públicos em encontrar interessados em participar de licitação para concessão de exclusividade da gestão financeira de seus pagamentos, gerando licitações fracassadas ou até mesmo desertas, conforme as causas abaixo elencadas:

#### EVENTOS COMO:

- a. portabilidade de salário;
  - b. portabilidade de crédito;
  - c. oferta de cestas de serviços sem custos;
  - d. cenário macroeconômico;
  - e. eclosão de fintech's têm provocado mudanças neste mercado específico; e
  - f. implementação do Pix, novo sistema de pagamentos, autorizado pelo Banco Central do Brasil, dentre outros.
  - g. alterações na Taxa Selic (Taxa Básica de Juros) controlada pelo COPOM do Banco Central.
- Por outro lado, ainda que a aprovação da portabilidade tenha permitido aos servidores escolherem o banco onde querem receber os seus salários independente da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço, por meio da fidelização desses clientes, levando-se em conta fatores como:
- a. crescimento vegetativo da folha de servidores, cujas taxas variam de 0,5% a 1% a.a.;
  - b. reajuste salarial (com reposição pelo percentual da inflação);
  - c. taxa média de cheque especial, girando em torno de 130% ao ano, limitado a 8% ao mês. O limite é 150% ao ano.
  - d. risco, geralmente de 2%;
  - e. float, que é o tempo de permanência para pagamento dos servidores (1 dia);
  - f. taxa de saída de servidores (portabilidade) 30%;

*msd*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- g. número de servidores ativos;
- h. valor líquido referente ao pagamento de servidores e fornecedores;
- i. além de outros produtos e estratégias de mercado específicas da atividade bancária e variáveis de instituição para instituição, constituindo-se também de estratégias internas de mercado.

### 3. EXEMPLOS DE CONTRATAÇÕES EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ:

3.1. Assim sendo, percebe-se que a metodologia mais adequada a ser utilizada é a análise do histórico de contratações no âmbito do Estado do Ceará, a fim de identificar o valor médio por servidor, praticado pelas instituições, em contratações recentes, em municípios de porte semelhante.

**Quadro 1 - Comparativo de Contratações (municípios do Ceará), em 2023/2022.**

ITEM	MUNICÍPIO	PROCESSO	OBJETO PRINCIPAL	OBJETO ACESSÓRIO	QTD/ SERV	VALOR TOTAL	VALOR/ SERV
1	Aracoiaba	PP 02/2023	Folha	Outros serviços	1.843	RS 480.000,00	RS 260,44
2	Limoeiro do Norte	2022.07.02.001	Folha	Outros serviços	1.444	RS 1.109.620,00	RS 768,43
3	Guaraciaba do Norte	031122/01/SE/	Folha	Outros serviços	1.973	RS 1.301.000,00	RS 659,40
4	Choró	PP 022/2022	Folha	Outros serviços	764	RS 186.320,00	RS 243,76
5	Ibicuitinga	1205.01-2022-SE	Folha	Outros serviços	831	RS 157.950,00	RS 190,07
<b>VALOR MÉDIA</b>							<b>424,42</b>

\*Fonte: Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: TCE/CE.

### 4. CONCLUSÃO

4.1. Apesar das dificuldades técnicas de se proceder a uma avaliação financeira desse novo tipo de ativo intangível, empiricamente tem-se observado, em avenças de natureza semelhante à proposta no presente feito, que a concessão de exclusividade da folha de pagamento por um período de cinco anos (60 meses), tem correspondido valores de outorga que giravam entre 5 faixas de valor por funcionário: até RS 500,00; de RS 501,00 a RS 1.000,00; de RS 1.001,00 a RS 1.500,00; de RS 1.501,00 a RS 2.000,00 e de RS 2.001,00 a RS 2.500,00 ou acima.

4.2. Os valores acima de RS 2.000,00 são muito raros, ocorrendo apenas em Fortaleza e Juazeiro do Norte.

4.3. No exercício de 2022, o município de Maracanaú realizou licitação que se aproximou a esse valor.

4.4. Em 2020, observa-se que o vizinho Município de Tianguá teve que realizar 3 certames, para conseguir realizar a sua contratação, tendo que reduzir por duas vezes a expectativa de ganho.

4.5. No mesmo ano, o município de Viçosa do Ceará também realizou Pregão, mas este fora deserto.

4.6. Após análise, constatou-se também que o município de Forquilha abriu certame que restou deserto já agora em 2021.

*M. S. S.*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 4.7. O município de Coreaú realizou dois certames, sendo o primeiro deserto, tendo que reduzir a estimativa de receita, por fim, tendo êxito na segunda publicação.
- 4.8. Também em 2021, o município de Croatá abriu dois certames, tendo êxito apenas no segundo, com valores abaixo de R\$ 500,00.
- 4.9. Em 2021, 2022 e 2023, vários municípios deflagraram processos, sendo estes fracassados ou desertos: Monsenhor Tabosa; Missão Velha; Assaré; Aracati; Granjeiro; Ipaumirim e Pedra Branca.
- 4.10. O município de Aracoiaba teve que deflagrar 3 processos para lograr êxito, havendo brusca redução no valor mínimo estimado, em comparação do primeiro com o último.

## 5. VALOR MÍNIMO

- 5.1. Assim sendo, concluímos que este valor dá uma margem de segurança ao Município, bem como torna-se atrativo às entidades interessadas, por representar os valores usuais de mercado, importando em **R\$ 871.758,68 (oitocentos e setenta e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, cuja cifra se obteve a partir da seguinte memória de cálculo: média por servidor, levando-se em conta contratações similares x número de servidores ( $2.054 \times R\$ 424,42 = R\$ 871.758,68$ ).
- 5.2. O valor supracitado está de acordo com o padrão de mercado, bem como reflete a correção monetária do contrato vigente, no valor de R\$ 500.005,00, celebrado em junho de 2018, cujo valor atualizado pelo IPCA, importa em R\$ 667.446,97 (data/base de abril/2023).

Jaguaribe/CE, 28 de junho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Ivonete Saldanha da Silva**  
Secretária de Planejamento e Gestão

*Umaez*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**ANEXO I – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**



**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_\_**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

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

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(NOME / FUNÇÃO)



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**



**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todos os requisitos de habilitação e que inexistem qualquer fato impeditivo à participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

*moel*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



**PREGÃO PRESENCIAL N°** \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

**Valor Total/ MAIOR LANCE/OFERTA**

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

2 – O valor desta proposta permanecerá fixo e irrevogável.

3 -Prazo de execução dos serviços: imediato após ordem de serviço.

Nome por extenso do representante legal: \_\_\_\_\_

RG n°. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ CPF/MF: n°. \_\_\_\_\_

Local e data

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

*MAY*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**



**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

**DECLARAÇÃO**

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

Local e data

Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**



**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, estar em expressa e de integral concordância com os termos deste edital e não existir fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## ANEXO V.a – MODELO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

### DECLARAÇÃO

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

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

Município, em ..... de ..... de 2023.

Identificação e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

### PROCURAÇÃO

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

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

94

## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_



**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBE E O BANCO \_\_\_\_\_, PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.**

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

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Artigo 37 da Constituição Federal, e da Lei Federal no. 8.666/93, alterada e consolidada e processo de licitação nº. \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial do Município de Jaguaribe/CE.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

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

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caráter de exclusividade:

I - Realização dos pagamentos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, em favor dos fornecedores de bens, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos, pessoas físicas, jurídicas ou entes despersonalizados;



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

II - Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna na CONTRATADA.

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Fica designada pela CONTRATADA a Agência \_\_\_\_\_ como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao MUNICÍPIO, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

*maey*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

d) dispensar a cobrança de tarifa de manutenção de conta corrente durante os 12 (doze) meses seguintes à abertura da conta corrente do servidor, e, nos 48 (quarenta e oito) meses posteriores, garantir o desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor desta mesma tarifa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no **Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_**.

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

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

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

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

**PARÁGRAFO SEXTO** – Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATANTE nas condições estabelecidas neste CONTRATO.

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

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

**PARÁGRAFO NONO** – A CONTRATADA cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a) COM RELAÇÃO À FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO:

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

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

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

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

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

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

#### B) COM RELAÇÃO AO PAGAMENTO DE FORNECEDORES:

b.1) Iniciar os serviços contratados em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

b.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.

b.3) Operacionalizar os procedimentos previstos no APÊNDICE B, parte integrante deste CONTRATO, com a participação do CONTRATANTE.

b.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.

b.5) Efetuar o pagamento aos fornecedores em D+0, por meio de crédito nas respectivas contas correntes, detalhados nos Boletins Eletrônicos que são gerados em D-1, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e liquidação de boletos e guias não compensáveis, e em até D+1, quando realizados por meio de depósitos em outras Instituições Bancárias ou Ordens de Pagamento.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O MUNICÍPIO assume integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA na forma prevista na Cláusula Sétima.

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

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

**PARÁGRAFO SEXTO** – O MUNICÍPIO disponibilizará o banco de dados dos servidores, contendo todas as informações cadastrais.

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

**PARÁGRAFO OITAVO** – Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do serviço contratado.

**PARÁGRAFO NONO** – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Disponibilizar os recursos para a folha de pagamento dos servidores/funcionários ativos da Administração Direta e Indireta, para crédito na conta salário aberta de modo individual em nome destes:

*jmzen*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Concentrar na CONTRATADA os créditos relativos aos pagamentos a fornecedores da Administração Direta e Indireta, nos termos do APÊNDICE B, parte integrante deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALORE DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento do valor homologado no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, deverá ser efetuado em PARCELA ÚNICA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do presente Termo de CONTRATO, creditado na Conta de Titularidade do Município de Jaguaribe a ser indicada pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE PAGAMENTO DE FOLHA**

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO DE FORNECEDORES E DEMAIS SERVIÇOS**

Os pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos do MUNICÍPIO, doravante denominados CREDITORES, serão centralizados numa única Instituição Financeira,



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhamento disposto no APÊNDICE B, parte integrante deste CONTRATO.

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

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A partir do início da vigência do CONTRATO, os sistemas necessários para a execução dos serviços contratados, devem estar perfeitamente implantados de acordo com as exigências do Termo de Referência do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, devidamente homologado pela equipe técnica a ser designada pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O Município de Jaguaribe 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 PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

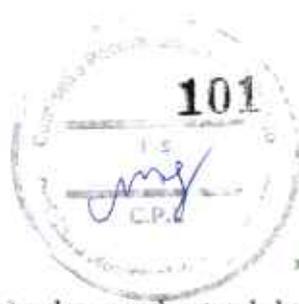
A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, assegurados o contraditório e ampla a defesa:

I – Advertência;

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

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

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- c) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, além de outras penalidades legalmente previstas;
- d) Multa de 3% (ter por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
- I) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do CONTRATO, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº8.666/1993;
  - II) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
  - III) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
  - IV) utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do CONTRATO;
  - V) tolerar, no cumprimento do CONTRATO, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
  - VI) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - VII) deixar de efetuar, aos empregados da CONTRATADA, pagamento de salários, vales- transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do CONTRATO nas datas avençadas;
  - VIII) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator executar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- f) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, quando o infrator der causa, à rescisão do CONTRATO;
- g) Multa Indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do CONTRATO e sua conduta implicar em gastos ao CONTRATANTE superiores aos contratados;
- h) Multa de 5% (cinco por cento), por dia de atraso, sobre o valor dos salários devidos e não creditados, na hipótese de atraso na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores;
- i) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total dos serviços não realizados no prazo definido pela SEFIN com base nas informações dos órgãos demandantes dos serviços;

*JMS*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO**

O presente CONTRATO é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, mas deverá ser retificado, mediante celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, por parte do MUNICÍPIO das obrigações assumidas neste instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como se acha redigido e se obrigam por si e por seus herdeiros e/ou sucessores, ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro de Jaguaribe-CE, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de todas e quaisquer questões decorrentes deste CONTRATO que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Jaguaribe/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Ivonete Saldanha da Silva**  
**Secretária de Planejamento e Gestão**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante**  
**Nome do Banco**  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Representante Jurídico**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Representante Jurídico**  
**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**

2. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**

*msy*



**APÊNDICE A**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTOS**



**1. INTRODUÇÃO**

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

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

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

2.1. O MUNICÍPIO manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de Jaguaribe, 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.

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

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

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

**4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

4.1. O MUNICÍPIO manterá em Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, obrigatoriamente situada no Município de Jaguaribe – 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.

*msf*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará para a Secretaria de Planejamento e Gestão 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 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:

*msy*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 8.1.1. O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- 8.1.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- 8.1.3. Havendo alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores efetivos, comissionados e temporários, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- 8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao MUNICÍPIO, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante de troca eletrônica de arquivos;
- 8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido liberados os arquivos;
- 8.1.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o MUNICÍPIO;
- 8.1.7. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o MUNICÍPIO se encarregará da divulgação de novo cronograma.

## **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

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

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

- 10.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário;
- 10.2. A conta salário deverá ter como titular os servidores ativos, validados por CPF.
- 10.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional, no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos, que assim desejarem, pela "conta corrente" regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06 de setembro de 2006.

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

*msm*



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

## 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## APÊNDICE B

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### OPERACIONALIDADE DOS 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.

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.

2.2. Os sistemas que porventura sejam necessários deverão ser acessados por meio de VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPsec (RFC 2401 - RFC - 2412), desenvolvido pelo IETF, onde o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente, desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.

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 de Planejamento e Gestão, 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 SEPLAG, 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 SEPLAG.

#### 3. MODALIDADES DE PAGAMENTO A CREDORES DO MUNICÍPIO

*Jmet*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

3.1. O Sistema de Pagamento a Credores do MUNICÍPIO será movimentado por meio das seguintes modalidades:

3.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE NA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por pagamento único, restituição tributária, determinação judicial, inexistência de agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no domicílio do credor ou 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 bancária, sem que isso implique aumento de despesas para o Erário Municipal.

3.1.3. ORDEM DE PAGAMENTO:

3.1.3.1. Se, por qualquer motivo, estiver o fornecedor (credor do MUNICÍPIO) impedido de abrir conta corrente em instituições financeiras; e/ou

3.1.3.2. No caso de credor eventual ou que receba pagamentos esporádicos que não justifiquem a manutenção da conta, na forma prevista em lei.

3.1.3.3. Outras hipóteses em que a Instituição Financeira CONTRATADA e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido.

3.1.4. LIQUIDAÇÃO DE BOLETOS E GUIAS NÃO COMPENSÁVEIS.

#### **4. REMUNERAÇÃO**

4.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos Cofres Públicos do MUNICÍPIO, por estes serviços ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

#### **5. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO**

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

#### **6. PAGAMENTOS**

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

6.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA à qual forem adjudicados os pagamentos aos Credores, deverá fazê-lo em D+0, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e liquidação de boletos e guias não compensáveis, e em até D+1, quando realizados por meio de depósitos em outras instituições bancárias ou Ordens de Pagamento.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 6.3. No prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data prevista para o pagamento, a 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 adendos.



## APÊNDICE C

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

#### 1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

#### 3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA se responsabilizará por:

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

*Umaez*



- 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;

#### **4. DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO**

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

#### **5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

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

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

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

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

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

#### **6. MELHORIAS NOS CRÉDITOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO**

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

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.

6.1.2.6. Poderá haver alteração no tipo de arquivo para envio de informações.

*J.M.F.*