



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.19.01/PE
ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS**

PREÂMBULO

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 10.024/19 de 20 de setembro de 2019 e no Decreto Municipal nº 144/2013, de 01 de novembro de 2013 e Nº 010/2017 de 16 de Janeiro de 2017.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, por intermédio do Pregoeiro **JOSÉ BARBOSA XAVIER JÚNIOR**, nomeado pela Portaria G Nº 83/2023, assessorada pela Equipe de Apoio, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **MAIOR OFERTA (MAIOR PREÇO)**, através do site: www.licitacoes-e.com.br, tendo como objeto o **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: A) PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, CONFORME QUADRO ABAIXO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE; B) CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO AOS SERVIDORES, SEM EXCLUSIVIDADE; C) PAGAMENTO A FORNECEDORES EM GERAL, EM CARÁTER PREFERENCIAL PELO BANCO CONTRATADO; D) GESTÃO DA CHAVE PIX DO CNPJ Nº 07.623.077/0001-67 (CNPJ PRINCIPAL), EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tce.ce.gov.br>.**

Acolhimento das propostas e habilitação: até às 08h30min do dia 08/02/2023

Data e horário de abertura das propostas: até às 09:00H do dia 08/02/2023

Data e horário da sessão de disputa de preços: até às 10:00 h do dia 08/02/2023

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

1. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO



ANEXO I/A - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **Plataforma Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, licitações-e, no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e” constante da página eletrônica do **BANCO DO BRASIL (<http://www.licitacoes-e.com.br>)**.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação instituições financeiras públicas ou privadas, legamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- b) Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapipoca/CE;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br.
- g) As pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Nº. 8.666/93;

4.3. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio www.licitacoes-e.com.br.



5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior oferta (maior preço);
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

6.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no endereço eletrônico da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. através do sítio www.licitacoes-e.com.br;

6.1.2. Para acessar o sistema eletrônico de licitações, os interessados deverão estar credenciados junto à plataforma de pregão eletrônico do Banco do Brasil S.A. através do sítio eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas empresas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

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

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

6.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itapipoca/CE ou à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

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

6.1.6.1 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser



apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

6.7- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou taxa pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. As propostas não deverão estar com valores inferiores ao mínimo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou superiores, serão desclassificados.

8.6. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.



8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º.**

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, o intervalo mínimo de diferença entre os valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10.000,00(dez mil reais)**.

8.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para a contratação.

8.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior preço.



8.21. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU -Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A proposta de preços inicial, deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, em conformidade com o modelo da Proposta de Preços - Anexo II do Edital e deverá conter:

- a) Valor total do LOTE (MAIOR OFERTA GLOBAL);
- b) Quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para o item;
- c) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, prazos de validade ou de garantia;
- d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- e) objeto proposto pela licitante deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I.
- f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

9.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, se foro caso, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

9.5. Não serão adjudicadas Propostas com valor inferior aos preços mínimos estimados para a contratação.

9.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MAIOR OFERTA GLOBAL (MAIOR PREÇO)**.

9.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.



9.10. Na análise das Propostas de Preços o Pregoeiro observará a **MAIOR OFERTA GLOBAL**.

9.11. Serão desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com este item "9".

9.12. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a **Proposta de Preços final** escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de **04 (quatro) horas** a partir da convocação via chat.

Na proposta final deverá conter:

- a) Identificação completa da empresa, CNPJ, endereço, e-mail, telefone
- b) Dados do responsável pela assinatura;
- c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- d) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme Anexo II, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- e) O preço global ofertado no lance final;
- f) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de MAIOR OFERTA GLOBAL (MAIOR PREÇO), observado o prazo para início/entrega do serviço/aquisição, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta de **MAIOR LANCE**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.3. Se a proposta ou o lance de maior lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



11. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO CONSISTIRÁ EM:

11.1. As licitantes interessadas em participar da licitação, encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação elencados

11.1.1. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a apresentação de todos os documentos necessários à habilitação.

11.1.2. O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), indicados dos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão Negativa de Falência ou concordata que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

11.2. Habilitação Jurídica:

11.2.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do representante legal;

11.2.2. **ESTATUTO SOCIAL de Sociedade Anônima**, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

11.2.2.1. O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6404/76);

11.2.3. **AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pela BACEN – Banco Central do Brasil;

11.2.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3. Relativa à regularidade fiscal e trabalhista

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

11.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;



c) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos **inscritos na Dívida Ativa Municipal**.

11.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

11.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei nº12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 60 (sessenta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

11.3.6. A regularidade fiscal e trabalhista exigida do item 8.3 poderá ser comprovada por meio de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa.

11.3.7. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a apresentação de todos os documentos necessários à habilitação.

11.4. Quanto à qualificação econômico-financeira

11.4.1. **Balanço Patrimoniais e Demonstrações contábeis** do último exercício social, 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimentos dos envelopes.

11.4.2. A boa situação financeira da empresa será comprovada através de índice que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos poderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução CMN 4.958, de 21 de outubro de 2021.

$$IB = PR \times 100 / (PRE / FATOR F)$$

Onde:

IB = Índice de Basileia

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

11.4.3. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.



11.5. Quanto à qualificação técnica

11.5.1. São condições para à Instituição Financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

11.5.2. Possuir atestado (s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 3.370 (três mil trezentos e setenta) funcionários;

11.5.3. Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;

11.5.4. Disponer de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferências de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);

11.5.5. Disponer do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

11.6. Demais documentos de habilitação

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

11.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

11.6.3. Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais Ex: E-mail, fax, telefone ETC. A ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Não serão conhecidos às impugnações, esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.1.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@itapipoca.ce.gov.br.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão respondidas através do e-mail pregao@itapipoca.ce.gov.br.

12.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



12.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

12.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame

12.9. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos de habilitação, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema do Banco do Brasil, que abriu a fase de recurso no sistema, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, do Banco do Brasil, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.14. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. EXCLUSIVIDADE

13.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade de:

- a) no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município (CNPJ's citados no item 5.5 deste Anexo);
- b) na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, caso necessário;
- c) na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da Prefeitura Municipal, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo (s) Secretário Executivo, doravante denominado Contratante, e o licitante vencedor, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

15.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo IV. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 17.2.2 deste edital.

15.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) Secretário Executivo convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

15.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

16. REMUNERAÇÃO

16.1. A Instituição Financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itapipoca-Ce.

17. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

17.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE será de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

17.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da Prefeitura Municipal, mantida em banco público.

17.3. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à Prefeitura Municipal multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano,



calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

17.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

17.5. Os juros de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.

N= Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízos das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

18.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

18.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

18.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

18.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da prestação do serviço do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

18.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;



- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o 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;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

18.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

18.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

18.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

18.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

18.2.9. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.



18.2.10. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

- a. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- b. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.
- c. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal, do Instituto de Previdência do Município e dos demais órgãos vinculados conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 5.5 do Termo de Referência, concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento e pagamento a fornecedores a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil – BACEN, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira administrativa na Administração;
- e) Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos administrativos ao anteriormente referido;
- g) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- i) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- j) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;



- k) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, administrar, fax e outros dados que forem importantes;
- l) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, Tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, administrativa e medicina do trabalho;
- p) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução do serviço como única e administra empregadora;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço administrativo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- r) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- s) Manter durante a vigência do Contrato Administrativo em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. O MUNICIPIO DE ITAPIPOCA/CE pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças obriga-se a:

- a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos com antecedência de 48h (quarenta e oito horas) e depositar na conta corrente n° XXXXXX o montante necessário com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE.
- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato Administrativo;
- d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- f) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa:



- g) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21. DA GERÊNCIA DO CONTRATO

21.1. Caberá à **Secretaria de Finanças** o gerenciamento do Contrato, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada acompanhada pela Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores do quadro de técnicos da Secretaria de Finanças e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município, sob a coordenação do Gestor do Contrato, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

23. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de 60 (sessenta) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

23.2. Em caráter excepcional, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até 12 (doze) meses, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de



interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.3. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

24.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

24.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

24.10. Não cabe ao BANCO DO BRASIL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **ITAPIPOCA**, Estado CEARÁ, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

24.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, para melhores esclarecimentos.

24.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

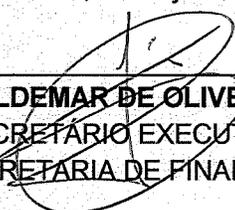


24.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

24.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

24.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

ITAPIPOCA - CE, 25 de janeiro de 2023.



JOSÉ VALDEMAR DE OLIVEIRA NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS



1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Finanças.
2. **OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores em geral, em caráter preferencial pelo banco contratado; d) gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001/67 (CNPJ principal), em caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE.
 - 2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de:
 - 2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
 - 2.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Itapipoca, sem exclusividade.
 - 2.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.
 - 2.4. A gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001-67 (CNPJ principal), em caráter de exclusividade, compreendendo a utilização do PIX para pagamentos em geral e a geração de QR CODE para inserção nos DAM (Documento de Arrecadação Municipal), cujo detalhamento encontra-se disposto no Anexo I/D deste Termo de Referência
 - 2.5. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MAIOR OFERTA, com fornecimento INTEGRAL.
3. **DA JUSTIFICATIVA:**
 - 3.1 Buscando uma melhor gestão dos recursos para pagamento da folha de salários dos servidores municipais, bem como, para o pagamento dos diversos fornecedores, e considerando a característica do serviço contínuo e a intenção desta Administração em contratar, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, podendo o contrato ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 5.5 deste Termo de Referência; b)

concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores em geral, em caráter preferencial pelo banco contratado; d) gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001-67 (CNPJ principal) em caráter de exclusividade.

3.2 A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, aposentados e pensionistas.

3.3 À luz do princípio da economicidade, a Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, resolveu realizar um certame que será regido pelo Edital, este Termo de Referência e respectivos anexos:

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor total
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 5.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) gestão da carteira de contas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA em caráter preferencial, ressalvadas as contas que tem obrigatoriedade legal de manutenção por bancos públicos, conforme anexo.	Folha	01	

5. VALORES OPERACIONAIS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

5.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de **ano de 2022**, dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município, bem como dos servidores dos demais órgãos vinculados, conforme Quadro constante no item 5.5, totalizaram, em valores brutos médio mensal a quantia de R\$ 14.790.532,47 (quatorze milhões, setecentos e noventa mil, quinhentos e trinta e dois reais e quarenta e sete centavos) , e em valores líquidos, a quantia de R\$ 11.159.465,55 (onze milhões,



cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações), através de pagamentos de remunerações 5.363 (cinco mil trezentos e sessenta e três) servidores.

5.2. Atualmente o pagamento da folha dos **5.363 servidores** é realizado pela Caixa Econômica Federal cujo contrato esta vencendo em janeiro de 2022 (disponível para consulta no Portal da Transparência Prefeitura de Itapipoca)

5.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de R\$ 1.500.692,11 (um milhão, quinhentos mil, seiscentos e noventa e dois reais e onze centavos), sendo R\$ 1.253.750,53 (um milhão, duzentos e cinquenta e três mil, setecentos e cinquenta reais e cinquenta e três centavos) repassados pela Prefeitura e R\$ 246.941,58 (duzentos e quarenta e seis, novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos) repassados pelo Instituto de Previdência do Município.

5.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 100 (cem) meses, em conformidade com o Decreto Municipal nº 19/2005, alterada pela Leis Municipais nº 19/2005, nº 24/2022 e 31/2022, e as margens são concedidas de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Margens utilizado no Município.

5.5. Os CNPJs envolvidos neste processo licitatório são:

Ordem	CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação Cadastral RFB	Situação CAUC
1	07.623.077/0001-67	Município de Itapipoca	Administração direta	Município	Ativo	Ativo
2	30.023.590/0001-39	Secretaria de Educação Básica	Administração direta	Órgão Público	Ativo	Ativo
3	11.402.517/0001-23	Fundo Municipal de Saude de Itapipoca	Administração direta	Fundo Municipal	Ativo	Ativo
4	14.323.332/0001-11	Fundo Municipal de Assistencia Social de Itapipoca	Administração direta	Autarquia	Ativo	Ativo
5	10.575.544/0001-35	Instituto de Previdencia dos Servidores Municipais de Itapipoca - ITAPREV	Administração indireta	Autarquia	Ativo	Ativo
6	10.575.552/0001-81	Instituto de Meio Ambiente do Municipio de Itapipoca - IMMI	Administração indireta	Autarquia	Ativo	Ativo
7	18.136.111/0001-95	Autarquia Municipal de	Administração indireta	Autarquia	Ativo	Ativo



		Transito de Itapipoca - AMTI				
--	--	------------------------------------	--	--	--	--

5.6. Informações complementares:

5.6.1. Do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais da Itapipoca:

a) O Instituto de Previdência do Município, criado pela Lei Municipal nº 047/2008, possui R\$ 167.965.629,39 (cento e sessenta e sete milhões, novecentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e vinte e nove reais e trinta e nove centavos), conforme disposto na Política de Investimentos 2022, divulgada no site do Instituto, e o banco vencedor do certame poderá pleitear a sua gestão, no todo ou em parte, conforme regulamentação e aprovação do Comitê de Investimentos.

b) perfil dos Aposentados e Pensionistas fornecidos pelo Instituto de Previdenciário do Município de Itapipoca:

	Aposentados	Pensionistas	Total
Números de participantes	638	89	727

Faixa Etária	N° de participantes	
	Aposentados	Pensionistas
Menos de 50 anos	10	36
50 a 60 anos	245	19
60 a 65 anos	138	13
65 a 70 anos	129	5
70 a 75 anos	79	7
Acima e 75 anos	29	7

5.6.2. Da Prefeitura Municipal de Itapipoca:

a) A Prefeitura Municipal possui 668 (seiscentos e sessenta e oito) fornecedores cadastrados e ativos. Em 2022 o volume de pagamento para esses fornecedores foi de R\$ 250.875.738,06 (duzentos e cinquenta milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, setecentos e trinta e oito reais e seis centavos).

b) em 2022 foram emitidos, em torno, de 30.000 (trinta mil) Documentos de Arrecadação Municipal.

c) A Prefeitura possui, em sua sede, espaço disponível para instalação, sem ônus, de PAE – Posto de Atendimento Eletrônico. Para instalação de PAB – Posto de Atendimento Bancário, caso necessário, o vencedor do certame deverá pleitear espaço junto à Administração do município.

5.7. Sistemas de Informática

a) Dada à natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal, cuja exportação de



dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio preferencialmente, em Itapipoca, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.

b) Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas fax modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

c) Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de ação não orçamentária, desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Só poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes interessadas em participar da licitação, encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação elencados

8.1.1. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a apresentação de todos os documentos necessários à habilitação.

8.1.2. O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), indicados dos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão Negativa de Falência ou concordata que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

8.2. Habilitação Jurídica:

8.2.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do representante legal;

8.2.2. **ESTATUTO SOCIAL de Sociedade Anônima**, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

8.2.2.1. O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6404/76);

8.2.3. **AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pela BACEN – Banco Central do Brasil;

8.2.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. Relativa à regularidade fiscal e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos **inscritos na Dívida Ativa Municipal**.

8.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei nº12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 60 (sessenta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

8.3.6. A regularidade fiscal e trabalhista exigida do item 8.3 poderá ser comprovada por meio de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa.

8.3.7. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a apresentação de todos os documentos necessários à habilitação.



8.4. Quanto à qualificação econômico-financeira

8.4.1. **Balanco Patrimonial e Demonstrações contábeis** do último exercício social, 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimentos dos envelopes.

8.4.2. A boa situação financeira da empresa será comprovada através de índice que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento), de acordo com a segunda fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução CMN 4.958, de 21 de outubro de 2021.

$$IB = PR \times 100 / (PRE / FATOR F)$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

8.4.3. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

8.5. Quanto à qualificação técnica

8.5.1. São condições para a Instituição Financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

8.5.2. Possuir atestado (s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 3.370 (três mil trezentos e setenta) funcionários;

8.5.3. Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;

8.5.4. Dispor de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferências de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);

8.5.5. Dispor do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

8.6. Demais documentos de habilitação

8.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,



perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

8.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

8.6.3. Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais Ex: E-mail, fax, telefone ETC. A ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

9. EXCLUSIVIDADE

9.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade de:

- d) no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município (CNPJ's citados no item 5.5 deste Anexo);
- e) na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, caso necessário;
- f) na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da Prefeitura Municipal, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

10. REMUNERAÇÃO

10.1. A Instituição Financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itapipoca-Ce.

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

11.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE será de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

11.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da Prefeitura Municipal, mantida em banco público.

11.3. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à Prefeitura Municipal multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

11.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.



11.5. Os juros de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

EM= IxNxV

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.

N= Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízos das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

12.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

12.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

12.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da prestação do serviço do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;



- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- k) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- l) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- m) deixar de efetuar o 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;
- n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- o) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- p) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

12.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

12.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

12.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

12.2.9. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

12.2.10. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

- a. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

- b. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.
- c. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal, do Instituto de Previdência do Município e dos demais órgãos vinculados conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 5.5 deste Termo de Referência, concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento e pagamento a fornecedores a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil – BACEN, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira administrativa na Administração;
- e) Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos administrativos ao anteriormente referido;
- g) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- i) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- j) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- k) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, administrar, fax e outros dados que forem importantes;
- l) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos. Tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais,



trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;

- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, administrativa e medicina do trabalho;
- p) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução do serviço como única e administra empregadora;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço administrativo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- r) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- s) Manter durante a vigência do Contrato Administrativo em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças obriga-se a:

- a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos com antecedência de 48h (quarenta e oito horas) e depositar na conta corrente nº XXXXXX o montante necessário com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE.
- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato Administrativo;
- d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- f) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;



- c) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DA GERÊNCIA DO CONTRATO

15.1. Caberá à **Secretaria de Finanças** o gerenciamento do Contrato, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada acompanhada pela Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores do quadro de técnicos da Secretaria de Finanças e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município, sob a coordenação do Gestor do Contrato, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de 60 (sessenta) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

17.2. Em caráter excepcional, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até 12 (doze) meses, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos efetivos, concursados, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Itapipoca-CE, abrangendo o seguinte público-alvo:

a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal;

b) Servidores Aposentados e Pensionistas são aqueles em inatividade e seus beneficiários/dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos do Poder Executivo, através do Instituto de Previdência dos Servidores:

2.1.1. O público-alvo mencionado nas alíneas "a" e "b" perfaz um total de 5.363 (cinco trezentos e sessenta e três) CPF's ativos.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela Prefeitura Municipal.

3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

3.3. O prazo para disponibilização do crédito na conta para pagamento na folha é D + 0, ou seja, deverá ser pago o valor no mesmo dia que a prefeitura disponibilizar o valor na conta.



4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A Prefeitura manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em Itapipoca-CE, contas- correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com antecedência de um dia útil da data prevista para ele.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal, considerando a totalidade dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários.

4.3. O Banco disponibilizará para a Prefeitura Municipal a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta-salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPOSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALARIO, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, a Prefeitura Municipal remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A Prefeitura Municipal emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025, do Banco Central do Brasil.

7.2. A Prefeitura Municipal emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

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



8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. A Prefeitura Municipal emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;

8.1.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a Prefeitura Municipal.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, aposentados e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta-salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

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

10.1. O Depósito em conta corrente ou conta-salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta-salário regular.

10.2. A conta corrente ou conta-salário deverá ter como titular o servidor ativo, aposentado ou pensionista.



10.3. Os servidores ativos efetivos comissionados e contratados, aposentados, pensionistas estagiários que receberem através da modalidade conta corrente ou conta-salário, conforme opções realizadas pelo servidor terão assegurados mensalmente, nos termos das Resoluções nº 3.402/06, 3.338/06 e 3.910/10, do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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

11.1. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, o Banco cumprirá seguintes obrigações especiais:

- a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à prefeitura municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) Proceder, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura Municipal;
- d) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da Prefeitura Municipal quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



MINUTA DA PROPOSTA

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 23.19.01/PE
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ _____

Endereço: _____ **CEP:** _____

Fone: _____ **Fax:** _____

E-mail: _____

1 – OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de:
a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores em geral, em caráter preferencial pelo banco contratado; d) gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001-67 (CNPJ principal), em caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor total
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 5.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) gestão da carteira de contas	Folha	01	Xxx,00



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA em caráter preferencial, ressalvadas as contas que tem obrigatoriedade legal de manutenção por bancos públicos, conforme anexo.			
--	--	--	--

Valor global a ser pago _____

Prazo de Execução: 60 (sessenta) meses.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

CPF:





ANEXO III

DECLARAÇÕES DIVERSAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

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

Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais Ex: E-mail, fax, telefone ETC. A ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: XXXXXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA**, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.623.077/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Anastácio Braga, 195 - Centro- Itapipoca - Ceará - CEP 62500-000, através da **SECRETARIA DE**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº ***** apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem como objeto é _____, tudo conforme especificações constantes no termo de referencia constante dos anexos do edital e da carta proposta adjudicada.

2.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no item 2.1, abrangendo os servidores atuais e os admitidos, integrantes do quadro de pessoal da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, durante o prazo de execução do Contrato Administrativo.

2.3. A **CONTRATADA** estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, mencionados no Quadro Constante do item 5.5 do Termo de referência, sem exclusividade.

2.4 Os serviços exclusivos e não exclusivos, bem como aquele sobre o qual o Banco terá preferência encontram-se detalhados no Item 2.1 deste instrumento.



2.5. A Instituição Financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido, caso necessário, condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal.

2.6. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em outros imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à Prefeitura Municipal.

2.7. Tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital do Processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO N° _____**, como especificado a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor total

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. CONTRATANTES e CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo n° _____/_____ e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do Pregão Eletrônico n° _____
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE será de _____ (xxxxxxxx).

4.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da Prefeitura Municipal, mantida em banco público.

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única n° _____ Agência n° _____ do Banco _____ de titularidade da administração da Prefeitura Municipal.

4.4. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à Prefeitura Municipal multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

4.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor



Amplio IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

4.6. Os juros de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

EM= IxNxV

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.

N= Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de ação não orçamentária, desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de 60 (sessenta) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.2. Em função do prazo para abertura de contas, instalação PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente terá vigência de ___/___/___ a ___/___/___.

6.2.1. Em caráter excepcional, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até 12 (doze) meses, com fulcro no artigo 57, inciso 11, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços em até 90 (noventa) dias após assinatura do Contrato Administrativo, em conformidade com o disposto na Cláusula Primeira, Item 1.4.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS.

8.1. A CONTRATADA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:



a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;

b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidencial, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela Prefeitura Municipal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

8.2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito as normas de segurança.

8.3. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração Municipal, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços de imagens objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das correspondentes disposições funcionais e civis.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada acompanhada pela Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores do quadro de técnicos da Secretaria Municipal de Finanças e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município, sob a coordenação do Gestor do Contrato, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal, do Instituto de Previdência do Município e dos demais órgãos vinculados conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 5.5 deste Termo de Referência, concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento e pagamento a fornecedores a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil – BACEN, bem



como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

- c) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira administrativa na Administração;
- e) Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos administrativos ao anteriormente referido;
- g) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no 47dminis de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas,
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- i) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- j) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- k) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, administrar, fax e outros dados que forem importantes:
 - l) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos. Tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, administrativa e medicina do trabalho;
- p) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução do serviço como única e administra empregadora;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço administrativo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- r) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- s) Manter durante a vigência do Contrato Administrativo em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças obriga-se a:

- a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos com antecedência de 48h (quarenta e oito horas) e depositar na conta corrente nº XXXXXX o montante necessário com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE.
- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato Administrativo;
- d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- f) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DOZE - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. A CONTRATANTE, por intermédio da Comissão de Fiscalização, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto desse Contrato Administrativo, observando o seguinte procedimento:

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela Comissão de Fiscalização do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento dos prazos pertinentes.

12.2. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura



Municipal as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

12.3. O recebimento dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

CLÁUSULA TREZE - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

13.4. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e neste Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

13.5. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual serão consignadas as inconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação.

13.5.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora

13.6. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e transporte caso necessárias.

13.7. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA QUATORZE - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

14.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA QUINZE - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL.

15.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.



15.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato Administrativo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLAUSULA DEZESSEIS - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízos das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

12.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

12.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

12.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.3 Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da prestação do serviço do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal quando:

- k) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- l) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- m) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- n) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- o) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- p) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- q) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- r) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- s) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- t) deixar de repor funcionários faltosos;
- r) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



- s) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- t) deixar de efetuar o 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;
- u) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- v) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- w) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

12.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

12.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal:

- c) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- d) fornecer informação e/ou documento falso;

12.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

12.2.9. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

12.2.10. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

- a. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- b. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.
- c. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.



CLÁUSULA DEZESSETE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até 3º grau de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Prefeitura Municipal conforme previsão no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/2010 e no artigo 7º do Decreto Municipal nº ___/___/___.

CLÁUSULA DEZOITO - DA RESCISÃO

18.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

18.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

18.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento

CLÁUSULA DEZENOVE - DAS ALTERAÇÕES

19.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VINTE - DAS COMUNICAÇÕES

20.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



CLÁUSULA VINTE E UM - DA PUBLICAÇÃO

21.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pela CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO FORO

22.1. O Foro da Comarca de ITAPIPOCA é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

22.2. Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAPIPOCA-CE, ___ de _____ de _____

Ordenador de Despesas da
Secretaria de Finanças
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Finanças



EXTRATO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA. SECRETARIA DE FINANÇAS. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.19.01/PE. OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores em geral, em caráter preferencial pelo banco contratado; d) gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001/67 (CNPJ principal), em caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Itapipoca, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o objeto acima descrito, conforme informações a seguir: **acolhimento de proposta e documentos de habilitação:** até às 8h30min do dia 08/02/2023; **abertura as propostas:** às 9:00h do 08/02/2023; **Sessão de disputa de preços:** às 10:00h do 08/02/2023. Todos os horários referem-se ao horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos sítios eletrônicos: www.tce.ce.gov.br; www.licitacoes-e.com.br. Itapipoca/CE, 25 de janeiro de 2023. José Valdemar de Oliveira Neto, Secretário Executivo da Secretaria de Finanças.

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE **26.01.2023**, NOS SEGUINTE
VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- JORNAL O ESTADO
- DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ
- DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

ÓRGÃO: Secretaria de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 2022.12.16.1

Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 27 de fevereiro de 2023 às 09h, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: Contratação dos serviços de engenharia para pavimentação em pedra tosca com rejuntamento em diversas localidades do município de Crato/CE.O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: www.tce.ce.gov.br.

Crato/CE, 25 de janeiro de 2023.
VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 2023.01.20.01 - Processo Originário: Chamada Pública N.º 2022.12.07.01/CPAF/PMC - Objeto: Aquisição de produtos oriundos da Agricultura Familiar para compor a alimentação escolar da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Croatá/CE - Contratada: Associação Croataense de Apicultura, Agricultura e Pecuária, CNPJ nº 06.268.263/0001-62 - Valor Global: R\$ 859.056,05 (oitocentos e cinquenta e nove mil cinquenta e seis reais e cinco centavos) - Data da Assinatura do Contrato: 20/01/2023 - Vigência: 31/12/2023 - Fundamentação Legal: Súnicu, art. 61 e art. 62, Lei Federal nº 8.666/93 - Signatários: Libânia Marques Oliveira de Sousa (Contratante); Sílvia Santos Ribeiro (Contratada).

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 2023.01.20.02 - Processo Originário: Chamada Pública N.º 2022.12.07.01/CPAF/PMC - Objeto: Aquisição de produtos oriundos da Agricultura Familiar para compor a alimentação escolar da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Croatá/CE - Contratada: Cooperativa de Agricultores Familiar da Serra da Ibiapaba, CNPJ nº 43.247.364/0001-83 - Valor Global: R\$ 138.060,00 (cento e trinta e oito mil e sessenta reais) - Data da Assinatura do Contrato: 20/01/2023 - Vigência: 31/12/2023 - Fundamentação Legal: Súnicu, art. 61 e art. 62, Lei Federal nº 8.666/93 - Signatários: Libânia Marques Oliveira de Sousa (Contratante); Maria da Paz Gomes da Silva (Contratada).

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 2022.12.07.01/CPAF/PMC

Através da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados, a Adjucação e Homologação do Chamada Pública Nº 2022.12.07.01/CPAF/PMC, que tem como objeto a Aquisição de produtos oriundos da Agricultura Familiar para compor a alimentação escolar da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Croatá/CE - Licitação Adjudicada e Homologada em favor do Grupo Local: Associação Croataense de Apicultura, Agricultura e Pecuária, com o valor de R\$ 859.056,05 (oitocentos e cinquenta e nove mil cinquenta e seis reais e cinco centavos); Grupo Formal - Regional: Cooperativa de Agricultores Familiar da Serra da Ibiapaba, com o valor de R\$ 138.060,00 (cento e trinta e oito mil e sessenta reais) - Data da Assinatura da Adjucação e Homologação: 20/01/2023 - Signatário: Libânia Marques Oliveira de Sousa - Secretário Municipal de Educação

Croatá - CE, 20 de janeiro de 2023
LIBÂNIA MARQUES OLIVEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.24.2-PE

A Comissão de Pregão torna público que está disponível na Sala de Licitações na Av. dos Três Poderes, 75, no Prédio da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro/CE e sites: www.bll.org.br e http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes o Edital de Pregão Eletrônico nº 2023.01.24.2-PE, para Registro de Preço visando a futura e eventual aquisição de cestas básicas para atender famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Social e Econômico do Município de Deputado Irapuan Pinheiro. Data do Início de Cadastro de Proposta de Preços: a partir de 26 de Janeiro de 2023 a partir das 16:00 horas (horário de Brasília); Data de Abertura de Propostas: 10 de fevereiro de 2023 das 08:00 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF); Data da Disputa de Preços: 10 de fevereiro de 2023 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas (Horário local), na Av. dos Três Poderes, 75, Centro, Deputado Irapuan Pinheiro/CE, ou através do site: www.bll.org.br.

Deputado Irapuan Pinheiro-CE, 24 de janeiro de 2023
ANTÔNIO LUCAS FEITOZA DE SOUSA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

AVISO DE REVOGAÇÃO

SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 2/2022 - SEUMA

O Secretário Executivo Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA de Fortaleza - CE, no exercício das atribuições estabelecidas no art. 41, da Lei Complementar Municipal nº 0176/2014, de 19 de dezembro de 2014, com fundamento no Princípio da Autotutela, nas disposições dos arts. 49 e 109, I, alínea "c" e § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e no teor da Súmula nº 473, do Supremo Tribunal Federal, que estabelece que "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial", e, ainda, como medida de oportunidade e conveniência, por Razões de Interesse Público, resolve REVOGAR a Seleção de Consultor Individual referente à Manifestação de Interesse Nº 002/2022-SEUMA (Processo nº P364811/2021), que tem como Objeto a Contratação de consultor individual para apoio às atividades da célula de suporte de tecnologia da informação no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável - FCS, vindo a declarar instaurado o prazo recursal previsto no art. 109, I, alínea "c" e § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

Fortaleza - CE, 23 de janeiro de 2023.
PEDRO CÉSAR DA ROCHA NETO

AVISO
RDC PRESENCIAL Nº 1/2023

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CE | CPL, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que o Aviso de Convocação da RDC Presencial Nº 001/2023, SEINF publicado no dia 12 de janeiro de 2023 no Diário Oficial do Município DOM, Diário Oficial da União - DOU (Seção 3, nº 9, página 203), jornal local e jornal de circulação nacional, ocorreu uma atecnia, razão pela qual se faz necessária a publicação de um INFORMATIVO, corrigindo nos mesmos meios de publicidade, que: ONDE SE LÊ: A presente licitação é proveniente do contrato de financiamento do Programa de Infraestrutura em Educação e Saneamento - PROINFRA, cujo órgão financiador é o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF). LEIA-SE: A presente licitação é proveniente do contrato de financiamento do Programa Aldeia da Praia - Fortaleza Cidade com Futuro, cujo o órgão financiador é o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF). RDC Presencial Nº. 001/2023. ORIGEM: Secretaria Municipal da Infraestrutura - SEINF. OBJETO: Contratação de empresa para requalificação de vias e calçada da Praia de Iracema, no Município de Fortaleza, de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Desconto. MODO DE DISPUTA: Aberto. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Por Preço Unitário. Maiores informações pelo emaillicitacao@clfor.fortaleza.ce.gov.br ou pelo telefone (85) 3452-3477.

Fortaleza - CE, 25 de janeiro de 2023.
OTÁVIO CÉSAR LIMA DE MELO

AVISO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 1/2023

O Presidente da Comissão Especial de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CE | CEL, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços serão recebidos no dia 14 de março de 2023, no horário compreendido entre 10h00min às 10h30min, na Central de Licitações | Avenida Heráclito Graça, 750, CEP: 60.140-060 - Centro - Fortaleza-CE, e iniciada a Abertura dos Envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços no dia 14 de março de 2023 às 10h30min. ORIGEM: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico - SDE. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de auditoria e monitoramento junto às empreendedoras e negócios beneficiados no Programa Nossas Guerreiras. Modalidade: Concorrência Pública Internacional Nº 001/2023. TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço. REGIME DE EXECUÇÃO: Por Demanda. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados para consulta e aquisição na Central de Licitações | Avenida Heráclito Graça, 750, CEP: 60.140-060 - Centro - Fortaleza-CE, no ComprasFor: https://compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp, assim como no Portal de Licitações do TCE-CE: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/. Maiores informações através do email licitacao@clfor.fortaleza.ce.gov.br ou do telefone: (85) 3452.3477 | CLFOR.

Fortaleza - CE, 25 de janeiro de 2023.
HAMER SOARES RIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

AVISO DE RETIFICAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 13.003.2023-PERP

O Pregoeiro, torna público a retificação da data de realização do certame publicado no DOU nº: 17, seção 3, página: 147 do dia 24/01/2023, cujo objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de alimentos destinada ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, junto a Secretaria da Educação do município. Onde se lê: Início da sessão de disputa de preços: às 09h do dia 11/05/2021. Leia-se: Início da sessão de disputa de preços: às 09h do dia 03/02/2023. Permanecem inalteradas as demais disposições contidas.

PETRUS BARBOSA DE LIMA.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20.01.2023.01-SRPCP

A Prefeitura Municipal de Itapajé torna público, que fará licitação, na modalidade Concorrência Pública, cujo objeto é o Registro de Preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação serviços (sob demanda) topográficos, arquitetônicos e serviços de engenharia, tais como levantamentos planialtimétricos, elaboração de projetos executivos de arquitetura e urbanismo, estudos preliminares, elaboração de maquetes eletrônicas, elaboração de memoriais de cálculos, memoriais descritivos, realização de medições entre outros, junto as diversas Secretarias do Município de Itapajé/Ce, tipo Menor Preço, com data de abertura para 27 de fevereiro de 2023, às 09:00 horas na sala da Comissão de Licitação, situada na rua são francisco, 225, centro, itapajé-ce, CEP: 62.600-000. Os interessados poderão obter informações detalhadas no setor da Comissão de Licitação, em dias de expediente normal.

Itapajé-CE, 25 de janeiro de 2023
FRANCIANO FRANCA CORDEIRO
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.19.01/PE

Secretaria de Finanças. Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores em geral, em caráter preferencial pelo banco contratado; d) gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001/67 (CNPJ principal), em caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Itapipoca, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica Nº 23.19.01/PE, com o objeto acima descrito, conforme informações a seguir: Acolhimento de Proposta e Documentos de Habilitação: até às 08h30min do dia 08 de Fevereiro de 2023; Abertura as Propostas: às 09h de 08 de Fevereiro de 2023; Sessão de Disputa de Preços: às 10h de 08 de Fevereiro de 2023. Todos os horários referem-se ao Horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos Sítios Eletrônicos: www.tce.ce.gov.br; www.licitacoes-e.com.br.

Itapipoca-CE, 25 de Janeiro de 2023.
JOSÉ VALDEMAR DE OLIVEIRA NETO
Secretário Executivo da Secretaria de Finanças

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Tejuçuoca - Resultado Habilitação - Tomada de Preços Nº 2022.10.15.01 - TP – FME. O Município de Tejuçuoca por meio da Comissão Permanente de Licitações torna público aos interessados o resultado do julgamento da Fase de Habilitação, da Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 2022.10.15.01 - TP – FME, do Tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de sistema para gestão da merenda escolar, incluindo a cessão na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos especializados para a utilização, implantação, manutenção e execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar, (software de gerenciamento de controle de merenda escolar), em atendimento às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tejuçuoca/CE, foi Habilitada para fase subsequente do procedimento licitatório a empresa: 01 - L.M. Paiva - CNPJ: 35.824.900/0001-38. Foi Inabilitada para fase subsequente de procedimento licitatório a empresa: 02 - LEMOBS - Soluções em Tecnologia de Informação LTDA – CNPJ: 14.457.637/0001-16, empresa apresentou Atestado e Capacidade Técnica em cópia simples sem autenticação (Item 4.7.1 do Edital). O Presidente divulgou o resultado da licitação e com amparo no art. 109, inciso I, alínea “a”, abriu o prazo recursal. Maiores informações na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, 489 - Centro, Estado do Ceará, pelo telefone (85) 99299-2315 e no site: www.tce.ce.gov.br/licitacoes. Tejuçuoca - CE, 25 de janeiro de 2023. José Marcos Pinho Brito - Presidente CPL.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.19.01/PE – Secretaria de Finanças. Objeto: **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de:** a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores em geral, em caráter preferencial pelo banco contratado; d) gestão da chave PIX do CNPJ nº 07.623.077/0001/67 (CNPJ principal), em caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Itapipoca, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com o objeto acima descrito, conforme informações a seguir: Acolhimento de Proposta e Documentos de Habilitação: **até às 08h30min do dia 08 de Fevereiro de 2023; Abertura as Propostas: às 09h de 08 de Fevereiro de 2023; Sessão de Disputa de Preços: às 10h de 08 de Fevereiro de 2023.** Todos os horários referem-se ao Horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos Sítios Eletrônicos: www.tce.ce.gov.br; www.licitacoes-e.com.br. Itapipoca-CE, 25 de Janeiro de 2023. José Valdemar de Oliveira Neto – Secretário Executivo da Secretaria de Finanças.

Estado do Ceará – Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá – CPSMT. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá, torna público o Extrato dos Contratos Nºs 2023.01.11.001 – CPSMT, 2023.01.11.002 – CPSMT e 2023.01.11.003 – CPSMT, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2022.11.23.001 - CPSMT, cujo objeto é o registro de preço para futura e eventual aquisição de material consumo, equipamentos e instrumentos odontológico, destinados a atender as necessidades do Centro de Especialidades Odontológicas junto ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá - CPSMT. Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/02 e inciso II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, conforme proposta de adequação das empresas signatárias destes contratos: a empresa Med-Donto Comercio de Produtos Hospitalares LTDA vencedor dos lotes 4 e 6 , pelo valor global de R\$ 324.619,00 (trezentos e vinte quatro mil seiscientos e dezenove reais), a empresa Nuvex Comercio de Produtos Medicos LTDA, vencedor dos lotes 1, 2 e 5 , pelo valor global de R\$ 631.021,35 (seiscientos e trinta e um mil e vinte e um reais e trinta e cinco centavos) e a empresa Distrimedica Comercio de Produtos Medicos e Odontologicos LTDA, vencedor do lote 3, pelo valor global de R\$ 79.992,00 (setenta e nove mil novecentos e noventa e dois reais). Assinados em: 11 de janeiro de 2023. Vigentes até: 31 de dezembro de 2023. Representantes/Detentores dos contratos: Sr. Fernando Henrique Moreira Ramos De Vasconcelos, 20345267320 – Med-Donto Comercio de Produtos Hospitalares LTDA, Sra. Diana Maria Nascimento Da Silva, 58216936320 - Nuvex Comercio de Produtos Medicos LTDA e o Sr. Jose Airton Da Silveira Junior, 65585267353 – Distrimedica Comercio de Produtos Medicos e Odontologicos LTDA e o Secretário Executivo do CPSMT: Sr. José Ariston Alves de Lima.

Estado do Ceará – Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá – CPSMT. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá, torna público o Extrato das Atas de Registro de Preço Nºs 2022.12.15.001 – CPSMT, 2022.12.21.001 – CPSMT e 2022.12.21.002 - CPSMT, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2022.11.23.001 - CPSMT, cujo objeto é o registro de preço para futura e eventual aquisição de material consumo, equipamentos e instrumentos odontológico, destinados a atender as necessidades do Centro de Especialidades Odontológicas junto ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá - CPSMT. Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/02 e inciso II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, conforme proposta de adequação das empresas signatárias destas Atas: Distrimedica Comercio de Produtos Medicos e Odontologicos LTDA, vencedor do lote 3, pelo valor global de R\$ 79.992,00 (setenta e nove mil novecentos e noventa e dois reais); a empresa Nuvex Comercio de Produtos Medicos LTDA, vencedor dos lotes 1, 2 e 5 , pelo valor global de R\$ 631.021,35 (seiscientos e trinta e um mil e vinte e um reais e trinta e cinco centavos) e Med-Donto Comercio de Produtos Hospitalares LTDA vencedor dos lotes 4 e 6 , pelo valor global de R\$ 324.619,00 (trezentos e vinte quatro mil seiscientos e dezenove reais). Assinadas respectivamente: 15 e 21 de dezembro de 2022. Prazo: 12 (doze) meses. Representantes/Detentores das Atas: Sr. Jose Airton Da Silveira Junior 65585267353 – Distrimedica Comercio de Produtos Medicos e Odontologicos LTDA; Sr. Diana Maria Nascimento da Silva 58216936320 - Nuvex Comercio de Produtos Medicos LTDA e Fernando Henrique Moreira Ramos De Vasconcelos 20345267320 – Med-Donto Comercio de Produtos Hospitalares LTDA e o Secretário Executivo do CPSMT: Sr. José Ariston Alves de Lima.

INSTITUTO MIRANTE DE ARTE E CULTURA
AVISO DE LICITAÇÃO
ORIGEM INSTITUTO MIRANTE
Pregão Eletrônico nº 007/2023

O INSTITUTO MIRANTE DE ARTE E CULTURA - INSTITUTO MIRANTE, empresa privada, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 42.008.329/0001-49, em Fortaleza -CE convoca os interessados para participarem no dia 06/02/2022 às 09h00min de Pregão Eletrônico objetivando a licença de software, conforme condições estabelecidas em Edital disponível nos endereços eletrônicos: www.institutomirante.org.br e www.licitacoes-e.com.br, em Fortaleza, 24 de janeiro de 2023.

Ariel Sampaio Paula Genuino
PREGOIRO

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Independência - Aviso de Licitação. A Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº SS-PE004/23-SRP, cujo objeto é o Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de material de consumo (produtos de limpeza, higiene, utensílios, e descartáveis), para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Independência/CE. Início de Acolhimento de Propostas: 26/01/2023; Abertura das Propostas: às 07h30min do dia 08/02/2023; Início da Sessão de Disputa de Preços: às 08h00min do dia 08/02/2023. A íntegra do Edital poderá ser adquirida na CPL, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 244, Centro, no horário de atendimento ao público de 07:30 às 11:30 / 13:30 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira, ou em meio eletrônico: BLL Compras (www.bllcompras.com), Portal de Licitações dos Municípios do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), e no site do Município (www.independencia.ce.gov.br). Maiores informações: (licitacao@independencia.ce.gov). Independência/CE, 25/01/2023. Maria Dvanira Canuto Bezerra - Pregoeira.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS – AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 – SEMED – O Presidente da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Russas/CE, torna público para conhecimento dos interessados, que após Análise dos Documentos de Habilitação da Tomada de Preços Nº 001/2023 - SEMED, com fins à Contratação de empresa de engenharia especializada para execução dos serviços de ampliação da Creche Afra, no Planalto da Catumbela, no Município de Russas/CE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação e Desporto Escolar, apurou-se que as Empresas: **G K ENGENHARIA E SOLUÇÕES LTDA - ME, ZENEDINI ZIDANE SAMPAIO CAVALCANTE CONSTRUÇÕES - ME e MDM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA - ME** foram declaradas **HABILITADAS**. A Ata de Sessão de Análise de Habilitação pode ser conferida no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Fica aberto o prazo recursal conforme Art.

