



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.01.06/PE
ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPIPOCA (ITAPREV) E AUTARQUIA
MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE ITAPIPOCA (AMTI).

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.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, por intermédio do Pregoeiro **JOSÉ BARBOSA XAVIER JÚNIOR**, nomeado pela Portaria G Nº 578/2023, 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.bll.org.br, tendo como objeto a **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; 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), SEM 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 **24/05/2023**

Data e horário de abertura das propostas: até às 09:00H do dia **24/05/2023**;

Data e horário da sessão de disputa de preços: até às 10:00 h do dia **24/05/2023**;

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 da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, no endereço eletrônico: www.bll.org.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 da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, no endereço eletrônico: www.bll.org.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, legalmente 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 **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, no endereço eletrônico, através do sítio eletrônico: www.bll.org.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 da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, no endereço eletrônico: www.bll.org.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 DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL

6.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no endereço eletrônico da plataforma de licitações da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, por meio do site eletrônico: **www.bll.org.br**;

6.2. Para acessar o sistema eletrônico de licitações, os interessados deverão estar credenciados junto à plataforma de pregão eletrônico **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, através do site eletrônico: **www.bll.org.br**, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas empresas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

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

6.4. 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.

6.5. 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 da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.6. 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.

6.6.1 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.

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

B



6.8- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da plataforma de licitações da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.**, para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação 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: (41) 3097-4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

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\$ 40.000,00 (quarenta 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 [he assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.5. 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.

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

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

9.8. 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 90 (noventa) 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.

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

11. 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 11.3 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 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.

11.4.2. 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 seguinte 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

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

11.5.5. Dispor 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, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

11.6.4. Declaração com informações de contatos para comunicações oficiais, ex: E-mail, telefone, etc. A ausência deste documento 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 deverá ser realizada de forma eletrônica, anexada o documento na plataforma, na aba "impugnações".

12.1.3. **Em caráter excepcional**, caso haja um problema técnico na plataforma, ou alguma dificuldade operacional, aceitaremos que o referido documento enviado pelo e-mail pregao@itapipoca.ce.gov.br.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser realizados de forma eletrônica, anexada o documento na plataforma, na aba "esclarecimentos", até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.2.1. **Em caráter excepcional**, caso haja um problema técnico na plataforma, ou alguma dificuldade operacional, aceitaremos que o (s) pedido (s) de esclarecimentos seja (m) enviado (s) para o e-mail pregao@itapipoca.ce.gov.br, no mesmo prazo contido na item 12.2.

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

B



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 de licitações da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, 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, da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, 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 por 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 **RS 4.000.000,00 (quatro 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 é 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 prejuízo 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 domínio 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;
- t) De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, uma conta salário, adequada para seus recebimentos. Não havendo cobrança de tarifa dos serviços;
- u) Oferecer aos servidores, caso opte por abrir conta-corrente, pacotes de serviços com tarifas diferenciadas, nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.

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 E PARTICIPANTES

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.



21.2. Além da Secretaria citada no item 21.1, integram o presente termo de referência o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV) e Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI).

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. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

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



25. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

25.1. 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.

26. DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS.

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a PREFEITURA DE ITAPIPOCA, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá efetivar sua divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

27.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

27.3. 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.

B



27.4. 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.

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

27.6. 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.

27.7. 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.

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

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

27.10. Não cabe a **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** 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.

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

27.12. 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.

27.13. 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.

27.14. 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.

27.15. 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.

Itapipoca-CE, 10 de maio de 2023.

MARCUS SAULO PINTO MARQUES
Secretário Executivo da SECRETARIA DE
FINANÇAS

EDIVAR AZEVEDO ROCHA
Presidente da
Autarquia Municipal de Trânsito e
Transporte de Itapipoca (AMTI)

HELANO BRAGA LIMA DOS SANTOS
Diretor Financeiro do Instituto de Previdência
dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV)



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADES REQUISITANTES: Secretaria de Finanças, Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV) e Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI).

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; 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), sem 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), sem 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:

a) 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

B



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 n° 07.623.077/0001-67 (CNPJ principal) sem caráter de exclusividade.

b) 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.

c) À luz do princípio da economicidade, a Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, resolveu realizar um certame que será regido por este Termo de Referência, o edital e respectivos anexos:

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
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; d) gestão da chave pix do cnpj n° 07.623.077/0001/67 (cnpj principal), sem caráter de exclusividade, para atender as necessidades da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-Ce.	Serviço	01

5. VALORES OPERACIONAIS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

5.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento do **ano de 2023**, 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\$ 14.218.623,33 (quatorze milhões, duzentos e dezoito mil, seiscentos e vinte e três reais e trinta e três centavos), e em valores líquidos, a quantia de R\$ 10.482.764,72 (dez milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos), considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações), através de pagamentos de remunerações a **5.277** (cinco mil duzentos e setenta e sete)

5.2. Atualmente o pagamento da folha dos **5.277** (cinco mil duzentos e setenta e sete) é



realizado pela Caixa Econômica Federal. 1.714.414,43 (um milhão, setecentos e quatorze mil, quatrocentos e quatorze reais e quarenta e três centavos), sendo R\$ 1.453.132,48 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e três mil, cento e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos) repassados pela Prefeitura e R\$ 261.281,95 (duzentos e sessenta e um mil, duzentos e oitenta e um reais e noventa e cinco centavos) repassados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV).

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 Município de Itapipoca - IMMI	Administração indireta	Autarquia	Ativo	Ativo
7	18.136.111/0001-95	Autarquia Municipal de Transito de Itapipoca - AMTI	Administração indireta	Autarquia	Ativo	Ativo

5.6. Informações complementares:

5.6.1. Do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV):

a) O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV), criado pela Lei Municipal nº 047/2008, possui RS 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	726	99	825

Faixa Etária	Nº de participantes	
	Aposentados	Pensionistas
Menos de 50 anos	10	39
50 a 60 anos	252	21
60 a 65 anos	187	18
65 a 70 anos	151	7
70 a 75 anos	96	7
Acima e 75 anos	30	7

Fonte: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV)

5.6.2. Da Prefeitura Municipal de Itapipoca:

a) A Prefeitura Municipal possui 350 (trezentos e cinquenta) fornecedores cadastrados e ativos. Até o mês de março de 2023, o volume de pagamento para esses fornecedores foi de R\$ 51.901.409,98 (cinquenta e um milhões, novecentos e um mil, quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos).

b) 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.

5.6.3. Da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI).

a) A Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI), criado pela Lei Municipal nº 059/2023. A referida autarquia tem como finalidade promover e executar as atividades de polícia de trânsito e administrativas, inerentes ao ordenamento do tráfego.

b) A Autarquia é composto pelo corpo funcional, conforme quadro abaixo, item 5.8.2.

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.

B



5.8. Faixa de salários da Prefeitura e órgãos vinculados:

5.8.1 Prefeitura Municipal de Itapipoca

PIRÂMIDES POR CPFs					
Faixa Salarial (R\$)	Ativos/Concur- sados	Ativos/comis- sionados	Ativos/contr- atados	Aposentados/ pensionistas	Estagiário s
Até R\$ 1.302,00	30	455	231	-	-
R\$ 1.302,00 a R\$ 1.999,00	1.082	269	692	-	-
R\$ 2.000,00 a R\$ 3.999,00	1.335	142	120	-	-
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,00	613	38	0	-	-
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,00	169	18	-	-	-
R\$ 10.000,00 ou mais	16	3	0	-	-
TOTAL	3.245	925	1.043		

Fonte: Setor de RH da Prefeitura Municipal de Itapipoca

5.8.2 Autarquia Municipal de Trânsito de Itapipoca - AMTI

PIRÂMIDES POR CPFs					
Faixa Salarial (R\$)	Ativos Concur- sado s	Ativos/comis- sionados	Ativos/contrata- dos	Aposentados/ pensionistas	Estagiário s
Até R\$ 1.302,00	0	15	-	-	-
R\$ 1.302,00 a R\$ 1.999,00	4	1	-	-	-
R\$ 2.000,00 a R\$ 3.999,00	34	2	-	-	-
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,00	5	1	-	-	-
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,00	1	1	-	-	-
R\$ 10.000,00 ou mais	-	-	-	-	-
TOTAL	44	20	-	-	-

Fonte: Setor de RH da Prefeitura

5.8.3 Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV)

PIRÂMIDES POR CPFs				
Faixa Salarial (R\$)	Comissionados / cedidos	Pensão por morte	Aposentados	Aguardando aposentadoria
Até R\$ 1.302,00	1	33	89	16
R\$ 1.302,00 a R\$	9	35	126	53



1.999,00				
R\$ 2.000,00 a R\$ 3.999,00	4	13	114	134
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,00	3	1	40	51
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,00	1	3	1	1
R\$ 10.000,00 ou mais	-	1	-	-
TOTAL	18	86	370	255

Fonte: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV)

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 seguinte 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. Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que, que tem **pleno conhecimento de todos os**



parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

8.6.3 Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que **concorda integralmente** com os termos deste edital e seus anexos;

8.6.4. Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que **inexiste qualquer fato superveniente impeditivo** de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

8.6.5. Declaração, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9. EXCLUSIVIDADE

9.1. 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.

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 **RS 4.000.000,00 (quatro 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 = I x N x 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo 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;

B



- 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;
 - t. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, uma conta salário, adequada para seus recebimentos. Não havendo cobrança de tarifa dos serviços;
 - u. Oferecer aos servidores, caso opte por abrir conta-corrente, pacotes de serviços com tarifas diferenciadas, nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. 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 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. d) 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.

15. DA GERÊNCIA DO CONTRATO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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.

B



15.2. Além da Secretaria citada no item 15.1, integram o presente termo de referência o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV) e Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI).

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. DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. 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 no Termo de referência.

17.1.1. 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.

18. DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS.

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.



19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

19.2. 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.

19.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

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

19.4. 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.

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

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

20.3. 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.



ANEXO I/A
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.

h



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.

 B



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.

B



ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 23.01.06/PE
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

OBJETO:

Item	Descrição	Unid	Quant	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	

Valor global a ser pago _____

Validade da Proposta: **90 (noventa) 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:

B



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

a) Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, 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.

b) Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

c) Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

d) Declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

_____, de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal
CPF:



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**, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX; AUTARQUIA _____; INSTITUTO DE _____ 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, por meio da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representado(a) pelo Secretário Executivo, Sr. _____, C.P.F. N.º _____; INSTITUTO DE _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Av/Rua _____, n.º _____, bairro: _____, Itapipoca-CE, neste ato representado pelo seu Diretor Financeiro, Sr. _____, CPF: _____ e a AUTARQUIA _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Av/Rua _____, n.º _____, bairro: _____, Itapipoca-CE, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. _____, CPF: _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTES**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF n.º _____, 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 N.º 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal n.º 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 referência 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.

3



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:

- Termo de Referência;
- Edital do Pregão Eletrônico n° _____
- 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 a ser pago ao Município de Itapipoca é o valor homologado 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.

[Handwritten signature]



4.5. 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.

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 II, § 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 no Termo de referência.

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

B



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;

3



- 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 domínio 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;
- t) De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, uma conta salário, adequada para seus recebimentos. Não havendo cobrança de tarifa dos serviços;
- u) Oferecer aos servidores, caso opte por abrir conta-corrente, pacotes de serviços com tarifas diferenciadas, nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGACÕES 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:

9



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

12.1. 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.

12.2. 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 TREZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

[Handwritten signature]



13.2.1. 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, pordia e por ocorrência.

13.2.2. 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;

13.2.3. 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.

13.2.4. 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;

13.2.5. 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;

13.2.6. 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.

B



13.2.7. 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;

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. 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 QUATORZE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

14.1. 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 119/2013.

CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS ALTERAÇÕES

16.1. 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 DEZESSETE- DAS COMUNICAÇÕES

17.1. 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 DEZOITO - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DEZENOVE – DA EXCLUSIVIDADE

19.1. 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.

20. DA REMUNERAÇÃO

20.1. 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.

CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

21.1. 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.



21.2. 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 _____

Secretário Executivo da Secretaria de
Finanças
CONTRATANTE

(nome representante)
CPF:
(empresa)
CNPJ:
CONTRATADA

Ordenador de Despesas
Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Itapipoca (ITAPREV)
CONTRATANTE

Ordenador de Despesas
Autarquia Municipal de Trânsito e
Transporte de Itapipoca (AMTI)
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF



EXTRATO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA. SECRETARIA DE FINANÇAS, AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE ITAPIPOCA (AMTI), INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPIPOCA (ITAPREV). AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.01.06/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; 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), sem caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE. O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, por meio do Pregoeiro, 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 24/05/2023; **abertura as propostas:** às 9:00h do 24/05/2023; **Sessão de disputa de preços:** às 10:00h do 24/05/2023. Todos os horários referem-se ao horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos sítios eletrônicos: www.tce.ce.gov.br; www.bll.org.br. Itapipoca/CE, 10 de maio de 2023. Marcos Saulo Pinto Marques, Secretário Executivo da Secretaria de Finanças; Edivar Azevedo Rocha, Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI) e Helano Braga Lima dos Santos, Ordenador de Despesas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV).

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE 11.05.2023, NOS SEGUINTE
VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

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

ÓRGÃO: Secretaria de Finanças, Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca(AMTI), Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV).

CIDADES



ANTÔNIO VIANA

INTERIOR

Setor rural está forte

Se alguém duvidava da força que o Setor Rural cearense vem ganhando nos últimos anos, essa dúvida se dissipou desde o último sábado (06/05). A data entrou para a história como o dia em que houve a maior reunião de Produtores Rurais do estado do Ceará. Cerca de 2.000 Produtores de várias regiões do estado atenderam ao chamado do Sistema Faco/Senar/Sinoranal e marcaram presença maciça em Quixeretombos, no Sertão Central, para debater temas relevantes e de interesse do Setor. Em arrojado pronunciamento, Amílcar Silveira, presidente da FAEC e anfitrião do evento, enalteceu a união do Produtor Rural, como demonstração da força de um Setor que vem dando resultados cada vez mais positivos para a economia do estado. Em 2022, o Setor Agropecuario foi o que mais cresceu no Ceará.

Saiba mais

No evento, também houve um balanço das ações de Assistência Técnica e Gerencial do Sistema Faco/Senar/Sinoranal em favor dos Produtores do Sertão Central, além de outras ações que beneficiam os Produtores de todo o estado, como a judicialização da revisão tarifária autorizada pelo ANEEL para o Meio Rural, atuação junto aos órgãos judiciais e de Segurança Pública contra as invasões de terra, a importância das ações de Transposição do São Francisco para a Agropecuária cearense e a parceria inédita formada com o Grupo Pagor Menos, em benefício do Produtor e de sua família.

Presença importante

Prestigaram o evento Od Gomes (senador), Salmeirão Filho (representante do governador Elmano de Freitas), Cláudio Pimenta (prefeito de Quixeretombos), Ricardo Silveira (prefeito de Quixadá), Sérgio Costa (prefeito de Madalena), Maurício Probst (prefeito de Senador Pompeu), Edson Nelson (prefeito de Barreinhas), Ana Valéria (prefeita de São José do Bonfim), Mathews Góes (prefeito de Pedro Branca), Alan Macedo (prefeito de Milhã), Isalberto de Tório (prefeito de Cedro), Domingos Neto (deputado federal), Felipe Mira e Sargento Rogério (deputados estaduais), Cap. Wagner (ex-deputado federal), Ricardo Cavalcante (presidente da PTCE), Reginaldo Braga (diretor financeiro do Senar/CE), Silvio Carlos Ribeiro (secretário executivo do Agropecuário, da SDE).

Lula no Ceará

A população cearense aguarda para esta sexta-feira, 12, a visita de Luís Inácio Lula da Silva, ao Ceará. Lula vai participar pela manhã, no Centro de Eventos de Fortaleza, ao lado do governador Elmano de Freitas e outras autoridades, reuniões com o ministro Camilo Santana, da Educação, de audiência pública sobre o assunto. No período da tarde vai ao Cariri. Após viagens internacionais, com sucesso, Lula confirmou visita ao monumento a Padre Cláudio, em Ilhéus do Norte, o que fará ao lado de ministros, do governador Elmano de Freitas, de deputados federais e estaduais, com destaque para José Guimarães (PT), ex-Líder na Câmara Federal e Ex-sedeo Leticia, o governador presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará. Venha aguardar as notícias.

Maria, mãe das mães

O próximo final de semana, que está chegando, será marcado por uma festa em homenagem a Maria, com a denominação de Nossa Senhora do Ótoma, neste sábado (13) e às mães de uma maneira geral, no dia 14, o segundo domingo de maio. Maria é a mãe das mães cearense dita em sua pregação, durante a Santa Missa do último domingo, a qual comparece, na Paróquia de Santo Antônio de Pláta, na Maraponga. Vamos lembrar nossas avoadas mães.

Comércio animado

Pesquisa feita pela Confederação Nacional do Comércio de Bens e Serviços e Turismo (CNCV) estima que o comércio varejista brasileiro deve movimentar R\$ 13,17 bilhões em vendas para o Dia das Mães deste ano. O ramo de vestuário, calçados e acessórios continua respondendo pela maior fatia das vendas. Aguarda-se um faturamento de R\$ 6 bilhões e, portanto, sempre mais uma expressão das setecenas milionárias, em todo país e, lógico, em nosso Ceará.

Canindé com Maria

Temos estatizado que durante o corrente mês cearense ou até milhares de devotas a Nossa Senhora e a São Francisco das Chagas vão visitar a cidade de Canindé, no Sertão Central do Ceará. A Igreja com apoio de várias instituições e da Prefeitura Municipal estão juntas para consolidar a festa que já ocorre e vai até o final de maio.

Mais informações:

e-mail: antonioviana@esbudo.com.br

SUMÁRIO E POPULAÇÃO DE FORTALEZA
ANÁLISE DAS ATIVIDADES DOS TRABALHADORES EM DOMÉSTICO DA UNIDADE DA PARAGUAIÁ - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO COMERCIAL DA PARAGUAIÁ - CDD PARAGUAIÁ.

O trabalho dos colaboradores em atividades domésticas em domicílios no Ceará (CDD) apresentou um crescimento de 10,2% em relação ao ano anterior, totalizando 7.703,63 unidades. Este crescimento ocorreu devido à expansão das atividades em domicílios, com destaque para o crescimento das atividades de limpeza, com um aumento de 15,1% em relação ao ano anterior. O setor também apresentou crescimento nas atividades de serviços gerais e manutenção em domicílios. O crescimento das atividades em domicílios é reflexo da demanda por serviços domésticos, que tem crescido significativamente nos últimos anos. Isso se deve a vários fatores, incluindo o envelhecimento da população, a busca por serviços especializados e a necessidade de profissionais para atividades domésticas. O mercado de trabalho doméstico em domicílios é considerado um dos setores mais dinâmicos da economia brasileira, refletindo a mudança de hábitos de consumo e a valorização dos serviços domésticos. A previsão é que este crescimento continue nos próximos anos, impulsionado pela demanda constante por serviços domésticos.

Mais de 600 quilos de drogas foram apreendidos em abril no Ceará

Houve ainda, um aumento de 32,8% no número de apreensões se comparado aos dados dos primeiros quatro meses do ano passado

As forças de segurança do Ceará apreenderam 609,21 quilos de entorpecentes somente em abril de 2023, número este que representa um aumento de 188% nas apreensões se comparado ao mesmo mês do ano passado, quando foram contabilizados 218,47 quilos de tais substâncias. Além disso, os dados recém divulgados pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social (SSPDS) revelam ao primeiro que diminuiu há anos, apontam um crescimento de 32,8% neste tipo de operação se comparado aos primeiros quatro meses de 2022.

Para o titular da secretaria, Samuel Elbino, os resultados positivos são frutos de ações como o reforço do policiamento fiscalizado em quatro estados com os quais o Ceará faz divisa, ou seja, Pernambuco, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba. "Ao mesmo tempo, reforçamos o policiamento rodoviário, nas rodadas e nas divisas, com o Batalhão Respostas de Policiamento de Interior (Bepi/PMCE) e o Batalhão de Polícia de Trânsito Urbano e Rodoviário (BPRE/PMCE) no patrulhamento. Somado a esse trabalho, temos as inteligências da Polícia Militar (PMCE), da Polícia Civil (PC/CE) e da Polícia Rodoviária Federal, fortalecendo cada vez mais o trabalho integrado das forças de segurança, sejam realizadas em ações integradas com as forças federais", detalha.

É importante lembrar que, nos primeiros quatro meses de 2022, o Estado contabilizou mais de 2,5 toneladas de drogas apreendidas. Neste ano, o número cresceu consideravelmente e alcançou mais de duas toneladas de entorpecentes retirados de circulação em todo o território cearense.

Com as investigações, os agentes conseguiram localizar a galpão onde a droga seria recebida. Na residência de um dos suspeitos, foram apreendidos mais 600 gramas de cocaína, aparelhos celulares e anotações para o tráfico. Os homens, identificados como Thiago



Em 2023, mais de duas toneladas de entorpecentes foram apreendidas no Ceará

os números de 2023 são cifras maiores se adicionadas as apreensões feitas pela Polícia Federal, que ultrapassaram os 132 quilos de cocaína e 28 quilos de maconha.

Somente em uma das ações de abril no Crato, por exemplo, os policiais prenderam em flagrante dois suspeitos de tráfico interdado de drogas. Com eles, foram encontrados 37 tablets de maconha, dois tablets de cocaína e um quilo de cocaína para, totalizando 11 quilos de entorpecentes. As drogas eram advindas de Guarulhos, em São Paulo e tinham como destino a cidade de Juazeiro do Norte, no Ceará.

Com as investigações, os agentes conseguiram localizar a galpão onde a droga seria recebida. Na residência de um dos suspeitos, foram apreendidos mais 600 gramas de cocaína, aparelhos celulares e anotações para o tráfico. Os homens, identificados como Thiago

Ressa da Silva, de 22 anos, e José Hélio de Freitas, de 32 anos, foram autuados por tráfico interestadual de drogas e associação para o tráfico.

Nesse contexto, o presidente da Comissão de Estudos em Direito Penal da Ordem dos Advogados do Brasil Ceará (OAB-CE), Mathews Góes, explica que, pela lei brasileira, o crime de tráfico de drogas é caracterizado por ações como importar, exportar, produzir, adquirir, vender, prescrever e risc, drogas, ainda que gratuitamente, sem autorização ou em desconformidade com a legislação pertinente. "O tráfico não se confunde com o porte de drogas, conduta que, apesar de ser igualmente ilícita, tem um tratamento legal mais brando", explica.

O especialista alerta que, caso caracterizado o tráfico entre Estados da Federação, a pena para o crime pode ser aumentada de um severo a dois legos. "Prevê-se pena de reclusão de cinco a 15 anos mais multa. Por outro lado, quanto ao porte de entorpecentes para consumo próprio, a norma não estabelece pena privativa de liberdade, limitando-se a prever as seguintes sanções advertência sobre os efeitos das drogas, prestação de serviços à comunidade, e obrigação de comparecimento a programas ou curso educacional", destaca.

Denúncias

Para contribuir com o trabalho de apreensão de drogas, a população pode entrar denuncias para o número 181, a Truck Denúncia de SSPDS, ou para o (85) 3101-0181, que é WhatsApp, que pode ser enviado audível, vídeo, imagem ou qualquer outro material relevante para as investigações. As autoridades garantem o sigilo e o anonimato. Por Václav Rodrigues

TÍTULOS DE PROPRIEDADE

Para adquirir o título de propriedade de bens imóveis, o interessado deve apresentar documentação adequada ao Cartório de Registro de Imóveis de sua cidade, juntamente com o valor devido para a emissão do título.

O Cartório de Registro de Imóveis de sua cidade é o responsável por emitir o título de propriedade e registrar o imóvel em seu Livro de Matrícula.

É importante lembrar que o título de propriedade é essencial para a venda, compra e locação de bens imóveis.

Para saber mais sobre o processo de emissão do título de propriedade, consulte o site do Cartório de Registro de Imóveis de sua cidade.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÓIS - ANEXO DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Maripóis realizará licitação para aquisição de material de consumo, conforme especificações técnicas e comerciais constantes no Edital e em seus anexos.

O Edital e os anexos estão disponíveis no site eletrônico de licitação da Prefeitura Municipal de Maripóis.

A data de abertura das propostas é 15/05/2023, às 14h30min.

Para mais informações, contatar o Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Maripóis.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÓIS - ANEXO DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Maripóis realizará licitação para aquisição de material de consumo, conforme especificações técnicas e comerciais constantes no Edital e em seus anexos.

O Edital e os anexos estão disponíveis no site eletrônico de licitação da Prefeitura Municipal de Maripóis.

A data de abertura das propostas é 15/05/2023, às 14h30min.

Para mais informações, contatar o Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Maripóis.

69

Este é um espaço reservado para publicidade legal, contendo informações e avisos importantes relacionados aos direitos e obrigações dos cidadãos.

Este é um espaço reservado para publicidade legal, contendo informações e avisos importantes relacionados aos direitos e obrigações dos cidadãos.

Este é um espaço reservado para publicidade legal, contendo informações e avisos importantes relacionados aos direitos e obrigações dos cidadãos.



ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIACU-CEARÁ – AVISO DO RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO
 - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIACU-CEARÁ TORNA PÚBLICO O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS DE FORMA RESUMIDA O RESULTADO DA FASE DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.13.02. APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS NA SESSÃO DO DIA 27 DE MARÇO DE 2023, ÀS 08:00 HORAS, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO O PRESIDENTE DA CPL JUNTAMENTE COM A COMISSÃO APÓS FAZER O JULGAMENTO DE TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS PARTICIPANTES, SENDO PROFERIDO O RESULTADO, FICANDO ASSIM DEVIDAMENTE HABILITADA A EMPRESA: **CONSTRUTORA E SERVIÇOS SOBRALENSE LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 39.336.452/0001-84. POR ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL DE LICITAÇÃO. AS DEMAIS EMPRESAS FICARAM INABILITADAS PELOS MOTIVOS QUE ESTÃO DESCRITOS NA ATA DE JULGAMENTO. ATA DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ESTÁ À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS JUNTO AO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIACU-CE, NO ENDEREÇO SITUADO A RUA PARQUE RECREIO PARAISO S/N, CENTRO – CARIRIACU-CEARÁ, NO HORÁRIO DE 08:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS. INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS AINDA PELO TELEFONE (88) 3547-1130 E TAMBÉM PELO E-MAIL: PREFEITURAMCARIRIACU@HOTMAIL.COM E A PARTIR DESSA PUBLICAÇÃO FICA ABERTO O PRAZO RECURSAL DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS PARA AS CONTRAS RAZÕES CONFORME ART. 109, INCISO I, ALÍNEA “A” DA LEI DE LICITAÇÕES 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CASO NÃO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, A ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) FICA MARCADA PARA O DIA 23 DE MAIO DE 2023, ÀS 08:00 HORAS NO MESMO ENDEREÇO CITADO ACIMA. CARIRIACU-CEARÁ, EM 10 DE MAIO DE 2023. **JOSÉ LENOS BESSA BATISTA** – PRESIDENTE DA CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jardim - Aviso de Julgamento de Habilitação – Tomada de Preços nº 2023.03.21.2. O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Jardim/CE, torna público o julgamento da fase de habilitação na seguinte forma: Empresas Habilitadas - Teotônio Constru Comêr Indúst e Serviços LTDA - ME, Momentum Construtora Limitada, TR Empreendimentos LTDA, MR Engenharia Imobiliária & Serviços LTDA, Ecos Edificações Construções e Serviços LTDA – ME, HB Serviços de Construção EIRELI, Ramalho Serviços e Obras EIRELI – ME, Saraiva Empreendimentos e Serviços LTDA, Flay Engenharia, Empreendimentos e Serv. – EIRELI, Barbosa Construcoes e Servicos LTDA, FF Empreendimentos e Serviços LTDA, Venus Serviços e Entretenimentos LTDA, MT Projetos e Serviços de Engenharia LTDA, Gledsom Construções LTDA, Agape Serviços EIRELI – ME, Eletroport Serviços Projetos e Construcoes EIRELI, Klebio Landim de Franca EIRELI, Caldas Empreendimentos e Construções EIRELI, J.H.S Serviços e Obras EIRELI, Elo Construcoes e Empreendimentos EIRELI, N3 Empreendimentos e Participações, Tiago Alves França, A L S Construções, Serviços e Eventos EIRELI, Amparo Serviços e Empreendimentos EIRELI, Nordeste Construcoes e Infraestrutura LTDA, A.L.L. Construtora LTDA – ME, Eletrocampo Serviços e Construcoes LTDA, RM Clemente Candido, S Stanislau da Silva, PV Engenharia, Serviços e Locações LTDA – ME, G7 Construções e Serviços LTDA, Construcer - Construção e Serviços de Terraplenagem LTDA, S.L Construcoes e Servicos EIRELI, Araguaia Empreendimentos EIRELI, AR Empreendimentos, Serviços e Locações EIRELI, M Minervino Neto Construções, Ruma Construtora EIRELI – ME, Pro Limpeza Serviços e Construcoes EIRELI, Alencar Callou Construtora EIRELI, P G Ferreira Feliciano Diniz Brasileiro LTDA, Eugenia Fernanda Pereira Feitosa, A Casa Construções e Serviços EIRELI – ME, Drena Construções e Locações EIRELI – ME, S & T Const E Loca de Mao de Obra EIRELI – ME, por cumprimento integral às exigências editalícias. Empresas Inabilitadas: I.S.A. Construções LTDA não apresentou atestado técnico operacional. Largem Construção e Locações LDTA não apresentou documentação relacionada a habilitação técnica aceitável, PVX1 Serviços Administrativos EIRELI por inobservância a exigência editalícia presente no item 3.2.14. Maiores informações, na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Leonel Alencar, nº 347, Centro, na Cidade de Jardim/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo telefone (88)3481-7445. **Jardim/CE, 10 de Maio de 2023. Francisco Arquimedes Soares Lucena** – Presidente da Comissão de Licitação.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA – RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS REF. TOMADA DE PREÇOS Nº TP 003/2023 SOSP. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO** de julgamento das Propostas de Preços, referente à Tomada de Preços acima especificada, cujo Objeto é a **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para Executar reforma e Requalificação da Praça e Construção de Mini Quadra de Vôlei na localidade de Triunfo, do Município de Ibaretama/CE, em conformidade com o Projeto Básico e anexos do Edital, de responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Ibaretama/CE.** Com o seguinte resultado: A empresa **ARCTURO CONSTRUÇÕES – JOÃO EVANGELISTA DE SOUSA ARCTURO**, inscrita no CNPJ: 03.077.025/0001-81, apresentou o MENOR preço para a PROPOSTA com o valor **R\$ 124.479,18** (Cento e vinte e quatro mil, quatrocentos e setenta e nove reais e dezito centavos), apresentando carta proposta, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e composições em conformidade com o Projeto Básico; a empresa **ABRAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI – EPP – Inscrita no CNPJ Nº 12.044.788/0001-17**, segunda e última colocada no processo, apresentou proposta no valor de **R\$ 140.723,08** (Cento e quarenta mil setecentos e vinte e três reais e oito centavos), ambas **CLASSIFICADAS**, não havendo divergências no material apresentando em suas propostas, em conformidade com o Projeto Básico. Após análises, fica constado os valores apresentados acima e no MAPA DE PREÇOS, fazendo parte dos autos do Processo, para vistas dos interessados, sendo a empresa **ARCTURO CONSTRUÇÕES – JOÃO EVANGELISTA DE SOUSA ARCTURO**, inscrita no CNPJ: 03.077.025/0001-81, vencedora por apresentar o melhor preço global após análises. É O RESULTADO. Fica aberto os prazos recursais previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mais precisamente no seu Art. 109 alínea “b”. **Ibaretama/CE, 10 de maio de 2023. Rafael Costa Martins** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Aviso de Homologação - Pregão Eletrônico Nº 2023.2802-002/SECNA. O Município de Limoeiro do Norte, através do Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde, torna público a divulgação do Resultado da Licitação acima mencionada cujo objeto é: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Unidade Móvel para Castração de Animais (Castramóvel) e equipamentos permanentes e de consumo a serem utilizados no processo de castração – Convênio 930148/2022, de interesse da Secretaria de Saúde de Limoeiro do Norte-CE, Item - (Ampla Participação), vencedora a empresa: **Supreme Unidades Moveis LTDA**, inscrita no CNPJ: 46.768.028/0001-7, vencedora do item 01, no valor total de R\$ 200.100,00 (Duzentos mil e cem reais), Itens – (Exclusivos Para ME, EPP e MEI), vencedora as empresas: **CMED Distribuidora LTDA**, inscrita no CNPJ: 20.444.829/0001-90, vencedora do item 01, no valor total de R\$ 3.940,00 (Três mil novecentos e quarenta reais), **Evolução Vet Equipamentos Veterinários - LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 32.830.196/0001-38, vencedor dos itens 02,05,07 e 12, com o valor global de R\$ 15.885,25 (Quinze mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinco centavos), **Esfera Master Comercial LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ Nº 26.527.362/0001-29, vencedor dos itens 3 e 4, com o valor global de R\$ 8.530,00 (Oito mil quinhentos e trinta reais), **K.C.R.S. Comercio Equipamentos EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ Nº 21.971.041/0001-03, vencedor do item 09, com o valor global de R\$ 2.998,00 (dois mil novecentos e noventa e oito reais), tendo o processo sido homologado. Para maiores informações procurar na sala de reuniões da Comissão, na Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará. Nos horários de 08h00min às 13h00min, em dias úteis, ou através do site TCE – tribunal de contas do estado do Ceará. **Limoeiro do Norte/CE, 10 de maio de 2023. Deolindo Júnior Ibiapina** – Secretário de Saúde.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.01.06/PE – Secretaria de Finanças, Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI), Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV). 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; 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), sem caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE.** O Município de Itapipoca, por meio do Pregoeiro, 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 24 de Maio de 2023; Abertura as Propostas: às 09h do dia 24 de Maio de 2023; Sessão de Disputa de Preços: às 10h do dia 24 de Maio 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.bll.org.br; www.itapipoca-ce.gov.br. **Itapipoca-CE, 10 de Maio de 2023. Marcos Saulo Pinto Marques, Secretário Executivo da Secretaria de Finanças; Edivar Azevedo Rocha, Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itapipoca (AMTI) e Helano Braga Lima dos Santos, Ordenador de Despesas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca (ITAPREV).**





proposta no edital licitatório. 03- RSM PESSOA LTDA - CNPJ Nº 33.159.524/0001-89 Não conseguiu atender ao item 5.2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.3.3, 5.2.3.4, 5.2.3.5. Apresentou cat 258893/2021 em nome do engenheiro cujo serviço o mesmo acompanhou a empresa GT Locações de Veículos e Serviços Eireli - ME. Devemos lembrar que no caso em questão: O Atestado de Capacidade Técnica é um documento que comprova a qualificação técnica de uma empresa, também é a comprovação de capacidade para desempenho da atividade proposta no edital licitatório. 04 - FM CRUZ DE SOUSA ME - CNPJ Nº 30.192.023/0001-06: Apresentou os itens vencidos: 5.2.2.3 vencido em 29/01/2023), 5.2.2.2 vencido em 02/05/2020. Não apresentou os itens: 5.2.1.2, 5.2.2, 5.2.2.1, b), 2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.3.3, 5.2.3.4, 5.2.3.5, 5.2.3.6, 5.2.3.7, 5.2.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS: 5.2.5.1, 5.2.5.2, 5.2.5.3, 5.2.5.4, 5.2.5.5, 5.2.4.4, 05 - N. LANDY BOTO PORTELA - ME - CNPJ Nº 29.648.829/0001-87: Apresentou vencido: item 5.2.2.1. [5.2.2.2 (VENCIDA EM 03/04/23), b) (VENCIDA EM 27/03/23), c) (VENCIDA EM 12/03/2023). Apresentou o item 5.2.3.1 vencida desde 30/09/2020.

Apresentou o item 5.2.4.1 sem os dados necessários, código de segurança, dados para validação do mesmo no site <http://www.jucec.ce.gov.br>.

Não apresentou a comprovação de garantia exigida no item 5.2.4.3; Apresentou o item 5.2.4.4, em desconformidade com o exigido no item 5.1. b) certidões emitidas em 18/02/2020; Não apresentou o item 2.3.1 - 5.2.3.2; 5.2.3.3, 5.2.3.4 - 5.2.3.5.

É O RESULTADO. Diante do exposto, abre-se o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93, a contar desta data.

Itaipoca/CE, 10 de maio de 2023.
WILSIANE SOARES DE OLIVEIRA MARQUES
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 16.05/2023-CP

O Secretário de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Itaipoca/CE torna público, para conhecimento dos interessados que no próximo dia 14 de Junho de 2023, às 08h, na sala de reuniões da Comissão situada na Rua Antônio Oliveira Menezes, por trás do Caméldromo, S/N, Centro, Itaipoca/CE, estará realizando Licitação, na Modalidade Concorrência Pública Nº 016.05/2023-CP. Critério de Julgamento será do MENOR PREÇO no Regime de Empreitada GLOBAL, com o seguinte Objeto: Contratação de empresa de engenharia para a duplicação, pavimentação e restauração da Avenida Vicente Siebra, com extensão de 1,65 km, no Município de Itaipoca/CE-PRODESA, o qual se encontra na íntegra na sede da Comissão Especial de Licitação, com endereço: Rua Antônio Oliveira Menezes, por trás do Caméldromo, S/N, Centro, Itaipoca/CE, no horário de 08h às 17h de segunda a sexta-feira e nos Endereços Eletrônicos: site do www.tce.ce.gov.br/licitacoes e <https://itapoca.ce.gov.br/>.

Itaipoca/CE, 10 de Maio de 2023.
ANTÔNIO VILOR NORRÊ DE LIMA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.01.06/PE

Secretaria de Finanças, Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itaipoca (AMTI), Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itaipoca (ITAPREV). 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; 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), sem caráter de exclusividade, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itaipoca/CE.

O Município de Itaipoca, por meio do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica Nº 23.01.06/PE, com o objeto acima descrito, conforme informações a seguir: Acolhimento de Proposta e Documentos de Habilitação: até às 08h30min do dia 24 de Maio de 2023; Abertura às Propostas: às 09h do dia 24 de Maio de 2023; Sessão de Disputa de Preços: às 10h do dia 24 de Maio de 2023.

Todos os horários referem-se ao horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos Sites Eletrônicos: www.tce.ce.gov.br; www.bli.org.br; Marcos Saulo Pinto Marques, Secretário Executivo da Secretaria de Finanças; Edmar Azevedo Rocha, Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Itaipoca (AMTI) e Helani Braga Lima dos Santos, Ordenador de Despesas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itaipoca (ITAPREV).

Itaipoca/CE, 10 de Maio de 2023.
MARCOS SAULO PINTO MARQUES
Secretário Executivo da Secretaria de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Extrato do Instrumento Contratual resultante da Concorrência Pública Nº 26.01.01/2023. Unidade Administrativa: Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Urbanismo. Objeto: Contratação de empresa para realização da ampliação do sistema de esgotamento sanitário da sede do município, junto à Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Urbanismo do município de Jaguaribe/CE. Dotação Orçamentária: SEINFRA - 06.01.17.512.0025.1.024 Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 Valor Global: R\$ 981.271,17 (Novecentos e oitenta e um mil, duzentos e setenta e um reais e dezessete centavos) Prazo de execução: 300 (Trezentos) dias Vigência do Contrato: 31 de dezembro de 2023. Contratado: LRS Construção e Serviços Ltda Assina Pela Contratada: Leandro Rodrigues da Silva Assina Pela Contratante: Charles de Lima Nunes

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 26.01.01/2023

A Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Urbanismo do Município de Jaguaribe, através do Sr. Charles de Lima Nunes, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver a Comissão de Licitação cumprido todas as exigências do procedimento de licitação, cujo objeto é contratação de empresa para realização da ampliação do sistema de esgotamento sanitário da sede do município, junto à Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Urbanismo do município de Jaguaribe/CE, vem, Adjuicar e Homologar o presente Processo Administrativo de Licitação, na modalidade Concorrência Pública Nº 26.01.01/2023, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo Adjudicado e Homologado em favor da LRS Construção e Serviços Ltda sagrou-se vencedora pelo valor global de R\$ 981.271,17 (Novecentos e oitenta e um mil, duzentos e setenta e um reais e dezessete centavos).

Jaguaribe/CE, 27 de abril de 2023
CHARLES DE LIMA NUNES
Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Urbanismo

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3.05.01/2023

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe localizada na Av. Maria Nícinha Campos, 341, Aldeota, torna público que se encontra à disposição dos interessados o edital de Pregão Eletrônico Nº 03.05.01/2023 cujo objeto versa sobre a registro de preços para futura e eventual contratação de empresa apta a prestar serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, e demais serviços correlatos, para atender a demanda de eventos, festividades e programas a serem desenvolvidas pelas diversas unidades administrativas do município de Jaguaribe/CE. Início do recebimento das propostas e habilitação: às 17h do dia 11 de Maio de 2023. Fim do recebimento das propostas e habilitação: às 08h do dia 23 de Maio de 2023.

Que se realizará no dia Abertura e julgamento das propostas, das 08h01min às 08h59min do dia 23 de Maio de 2023 início da sessão de disputa de preços: às 09h do dia 23 de Maio de 2023.

Referência de tempo: Horário de Brasília - DF. Local: Portal: Bolsa de Licitação do Brasil-BLI www.bli.org.br. Referido edital estará disponível no endereço acima, no site da Prefeitura Municipal de Jaguaribe (<https://jaguaribe.ce.gov.br/licitacao.php>) e no portal de licitação do TCE-CE (<http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>).

Informações no tel: (88) 3522-1092 e no mail: licitacao@jaguaribe.ce.gov.br

Jaguaribe/CE, 10 de maio de 2023.
MAYARA SHELLY NOGUEIRA DE FREITAS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 2023.01.27.1

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fora concluído o julgamento da Fase de Propostas de Preços referente ao Certame Licitatório na modalidade Concorrência Tomada sob o nº 2023.01.27.1, sendo o seguinte: Empresa Vencedora: GOMES DE MATOS CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA com percentual de desconto de 15,2% (quinze virgula dois por cento).

Maiores informações no Setor de Licitações, sito à Av. Leão Sampaio, nº 1748 - 1º andar - Lagoa Seca - CEP: 63.040-000, Juazeiro do Norte/CE, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou pelo telefone (88)3199-0363.

WANDSON DE FREITAS PEREIRA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2023/02-SESAU

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte - CE, através da Secretaria Municipal de Saúde, localizada a Rua José Marcos S/N, Bairro Santa Teresa, na cidade de Juazeiro do Norte - CE, torna público, para conhecimento dos interessados, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE ÀS 10H00MIN DO DIA 12 DE JUNHO DE 2023, NO AUDITÓRIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (CEREST), situado a Rua Tabelião João Machado, nº 195, Santa Teresa, Juazeiro do Norte/CE, realizará sessão pública de abertura dos envelopes do Processo Público de Seleção para a CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTA MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA (HIMA), situado a Rua São Paulo, 2215, Santa Teresa, Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde desta Urbe, pelo CHAMAMENTO PÚBLICO, do tipo MENOR PREÇO, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações; Lei Federal nº 13.406 de 1 de janeiro de 2019 e suas atualizações; Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - suas atualizações, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e suas atualizações, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999; Lei Federal nº 8.837, de 15 de maio de 1998 e suas atualizações; Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021; Lei Estadual nº 12.781, de 30 de dezembro de 1997, e suas atualizações; Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2013, revisada pela Lei Municipal nº 4.565, de 21 de dezembro de 2015, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014, atualizado pelos Decretos Municipais nº 395, de 04 de maio de 2018 e nº de nº 663, de 20 de junho de 2021, assim como ao regramento correspondente às normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde, Legislação Federal e Estadual, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, os quais se encontram disponíveis pela Internet, na íntegra, podendo ser obtidos pelos interessados gratuitamente, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodoNorte.ce.gov.br) e no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) para ciência dos interessados.

JOSEANE DE SOUSA PEREIRA
Presidente da Comissão de Chamamento

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2023.05.08.1

A Pregoeira Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bli.compras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLI), certame licitatório, na modalidade Pregão Nº 2023.05.08.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a aquisição de pneus e câmaras de ar destinados aos veículos e máquinas pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, abrangendo os serviços de troca, alinhamento, balanceamento e cambagem, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 24 de maio de 2023, a partir das 09:00 horas.

O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 11 de maio de 2023, às 09:00h. Maiores informações no Setor de Licitações, sito na Av. Leão Sampaio, 1748 1º andar - Lagoa Seca CEP: 63.040-000, pelo fone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00h ou e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br.

PREGÃO Nº 2023.05.10.1

A Pregoeira Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bli.compras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLI), certame licitatório, na modalidade Pregão Nº 2023.05.10.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na locação de equipamentos, organização, manutenção, montagem, desmontagem, apresentação de shows artísticos e apoio logístico de feiras, eventos institucionais, datas comemorativas e palestras realizadas pelo Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 25 de maio de 2023, a partir das 09:00 horas.

O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 12 de maio de 2023, às 09:00 horas.

Maiores informações no Setor de Licitação, sito na Av. Leão Sampaio, nº 1748 - 1º andar - Lagoa Seca - CEP: 63.040-000, pelo telefone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br

IARA PEREIRA DE SOUSA

