



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE TERESÓPOLIS**


PMT-RJ PROCESSO N ° 14.140/2022

RUBRICA: FLS.:

Foto Panorâmica da Cidade



**REMARCAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL  
004/2022**



**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
PARA ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE  
PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS  
E INATIVOS DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS E  
EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/10/2022 às 10h00**

Mulher de Pedra



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022 - REMARCAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.140/2022**

**DATA DA ABERTURA: 10/10/2022**

**HORÁRIO: 10h00**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Feliciano Sodré, 595, 1º andar, Várzea, Teresópolis-RJ

**UASG DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS: 985915**

O MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, através de seu Pregoeiro, nomeado pela da Portaria G.P. nº 75, de 21 de janeiro de 2022, de conformidade com o processo administrativo nº 14.440/2022, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA, PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS E CONCESSÃO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**, com observância nos Decretos Municipais nº 3.674 de 18 de maio de 2009, e 5.334 de 15 de julho de 2020, ao Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como Decretos Municipais nº **5.311, de 22 de junho de 2020, 5.523 de 21 de maio de 2021, 5.578 de 30 de agosto de 2021, 5.698 de 21 fevereiro de 2022** e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, autorizada pelo Banco Central, pública ou privada, para a prestação de serviços abaixo listados e a permissão de uso de espaço físico para instalação de agência ou posto bancário no prédio da Prefeitura Municipal de Teresópolis, conforme disposto na Resolução nº 3.919/2010, do Bacen, e de acordo com o Termo de Referência – Anexo I:

I- Pagamento, com exclusividade, de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, inclusive aqueles que vierem a ser contratados futuramente pela Administração;



II- Recebimento de tributos, taxas e tarifas municipais (sem exclusividade);

III- Concessão, sem exclusividade, de empréstimo consignado aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, todos da Prefeitura Municipal de Teresópolis/RJ, suas Autarquias e Fundações.

- 1.2. O critério de julgamento adotado será do **TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PREÇO ESTIMADO:

- 2.1. O valor mínimo para oferta inicial no certame é de **R\$ 9.870.120,00** (nove milhões, oitocentos e setenta mil e cento e vinte reais), conforme Termo de Referência deste Edital.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 3.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste Edital, proceder o Credenciamento entregando ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a **“PROPOSTA” (envelope 1)** e **“DOCUMENTAÇÃO” (envelope 2)** contendo na parte externa o número do edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.
- 3.2. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação
- 3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos, com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer Município e/ou ente da Federação, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:
- 3.3.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.



- 3.4. Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.5. Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 3.6. Não será admitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, fundações ou autarquias, ou o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.7. Não poderão participar do presente certame, aquelas empresas impedidas de participar e contratar com esta Administração, na formado art. 7º da Lei 10.520/2002;
- 3.8. Não será permitida a participação em consórcio, visto que tal conduta não limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório se trata de atividade com ampla competitividade de mercado, existindo diversas empresas do ramo que conseguem fornecer o objeto pretendido pelas Secretaria Municipal de Administração neste certame, sem a necessidade de se constituírem em consórcios.
- 3.9. Não será permitida a participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.10. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- 3.11. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.
- 3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CRENCIAMENTO:**



- 4.1. A abertura da presente licitação será pública, dirigida por um Pregoeiro em conformidade com este Edital e seus anexos, na data, local e horário determinados;
- 4.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao Credenciamento e recebimento dos Envelopes de Proposta e Habilitação.
  - 4.2.1. Não serão admitidos atrasos.
- 4.3. O Credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão (art. 17, I do decreto municipal 5.334/20).
- 4.4. **Para o Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro:**
  - 4.4.1. No caso de Empresário Individual: Declaração de Firma Mercantil Individual ou Requerimento de Empresário, em vigor, registrado na Junta Comercial, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
  - 4.4.2. No caso de Sociedades Empresariais ou Empresa individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado na Junta Comercial, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
  - 4.4.3. No caso de Sociedades Civis: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado no Registro Público competente, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
  - 4.4.4. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
  - 4.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



- 4.4.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 4.4.7.** Tratando-se de procurador deverá ser apresentado o instrumento de procuração público ou particular junto a Instrumento de Credenciamento (modelo Anexo II deste Edital) do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 4.4.8.** O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação com foto, bem como a cópia do mesmo.
- 4.4.9.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá ensejar a exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 4.5. Deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2, no momento do Credenciamento, o Instrumento de Credenciamento (modelo Anexo II), assim como a Declaração de Pleno Atendimento (modelo Anexo VIII), sob pena de desclassificação.**
- 4.6.** No ato de credenciamento, o representante de cada empresa licitante deverá apresentar, simultaneamente, os 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis e rubricado em todos os cantos em ambos os lados, sendo:
- ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
- ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 4.7.** Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do Pregão e número do Processo Administrativo;
- 4.8.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 4.9.** As empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma prevista no item 4.4 e seus subitens (no que for cabível), não terão



participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de dar lances, assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de HABILITAÇÃO, atos e decisões formais do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

- 4.10. O credenciado só poderá representar uma empresa.
- 4.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.12. A não apresentação ou incorreções no Instrumento de Credenciamento (modelo Anexo II), **NÃO INABILITA** o **LICITANTE** que, será considerado **SEM REPRESENTANTE CONSTITUÍDO**, participando, porém, de todas as fases do Processo, como **OBSERVADOR**, podendo ser revalidada essa condição, em qualquer fase/momento do presente Processo.
- 4.13. Após a conferência das exigências para o credenciamento pelo Pregoeiro e a sua equipe de apoio, tais documentos deverão ser disponibilizados para todos os representantes credenciados, para conferência e rubrica dos documentos e nos envelopes (nos quatro cantos em ambos os lados).

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 5.1. A presente licitação é do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o maior preço.
- 5.2. Após o credenciamento, serão abertos os envelopes contendo Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e demais licitantes.
- 5.3. O **ENVELOPE Nº 01** conterà a Proposta de Preços (conforme solicitado no Anexo IV), que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas.
- 5.4. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via e preenchida preferencialmente por meios mecânicos, em papel com timbre do proponente ou carimbo do CNPJ, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar a sua inteligibilidade e autenticidade, rubricadas em todas as folhas, datada e no final assinada, da qual deverão constar os itens abaixo:



- a) Preço unitário em moeda nacional (Real), com no máximo duas casas decimais, que deverá ser igual ao valor total do item, já inclusas todas as despesas com fornecimento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato, de acordo com as especificações dispostas no Anexo I - Termo de Referência.
- b) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.
- 5.5.** A apresentação de uma Proposta de Preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente:
- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;
- c) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 5.6.** Serão classificados pelo Pregoeiro os proponentes que apresentarem as propostas de MAIOR valor, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10%, relativamente à proposta de maior preço apresentada.
- 5.6.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores valores, até o máximo de 3 (três) propostas.
- 5.6.2.** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 5.6.3.** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir qual deverá primeiro apresentar os seus lances.
- 5.6.4.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e crescentes sempre sobre o maior valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais.
- 5.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.





- 5.8.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas finais resultantes da fase de lances e as propostas não selecionadas para essa etapa, na ordem decrescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o maior preço ofertado;
- 5.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital;
- 5.10.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de maior valor ofertado;
- 5.11.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.12.** Valores que mesmo após a fase de lances verbais se mantenham inferiores ao estimado serão desclassificados;
- 5.13.** Como um dos critérios de aceitabilidade da proposta, adotar-se-á o do preço mínimo correspondente ao valor estimado no Anexo I - Termo de Referência;
- 5.14.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;
- 5.15.** O Pregoeiro poderá realizar, ainda na sessão, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 5.16.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 5.17.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 5.18.** Para efeitos de desempate, o licitante poderá apresentar a Declaração que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada (Modelo Anexo VI), como critério de desempate, na seguinte proporção:
- I - de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
- II - de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);



III – de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);

IV – mais de mil empregados, 5% (cinco por cento);

V – A empresa que possuir em seu quadro menos de 100 (cem) empregados está isenta do cumprimento do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91, devendo, no entanto, apresentar declaração informando a quantidade existente em seu quadro funcional.

## 6. DA HABILITAÇÃO:

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

6.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

6.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

6.1.4. A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

6.1.5. Para consulta de licitantes Pessoa Jurídica poderá haver substituição das consultas das alíneas 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o



Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 6.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões.
- 6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
- 6.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.8. O **ENVELOPE Nº 02** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista e ao cumprimento no disposto no art.º 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, bem como outras declarações a serem exigidas, em conformidade com o previsto a seguir, registrando-se que neste procedimento licitatório, tratando-se do fornecimento de bens de pronta entrega, aplica-se a previsibilidade do Art. 32 § 1º da Lei Federal 8.666, de 1993.

#### **6.8.1. Habilitação jurídica:**

- 6.8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.8.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.



- 6.8.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.8.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.8.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 6.8.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 6.8.1.8.** No caso de consórcio autorizado, o ato de oficialização da atividade consorciada com os devidos documentos comprobatórios da sua diretoria e poderes a eles autorizados.
- 6.8.1.9.** Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Modelo Anexo V);
- 6.8.1.10.** Declaração sobre funcionário inelegível (Modelo Anexo V);
- 6.8.1.11.** Declaração de parentesco, conforme Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal (Modelo Anexo V);
- 6.8.1.12.** Declaração de não emprego de trabalho forçado ou degradante (Modelo Anexo V)
- 6.8.1.13.** Caso os documentos exigidos nos itens 6.9.1.1 e seguintes tenham sido apresentados para o credenciamento, não há necessidade de apresentá-los novamente dentro do **ENVELOPE Nº 02.**
- 6.8.1.14.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



## **6.8.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 6.8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso.
- 6.8.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.8.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.8.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.
- 6.8.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.8.2.6.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 6.8.2.7.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 6.8.2.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.8.2.9.** Caso o licitante detentor da maior oferta seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 6.8.3. Qualificação econômico-financeira:

- 6.8.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica.
- 6.8.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 6.8.3.3.** No caso de Sociedade Anônima, deverá ser apresentado balanço publicado na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação, devidamente publicado na Junta Comercial constando o nome e o número do registro no Conselho de Contabilidade do Contador responsável pelo processamento do Balanço Patrimonial;
- 6.8.3.4.** As demonstrações contábeis das licitantes devem ser auditadas por auditores independentes devidamente registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), conforme determina a Resolução BACEN nº 3.198/04 (art. 1º, I, "a" do Regulamento Anexo à norma).
- 6.8.3.5.** A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil (Resolução BACEN 4.193/2013 e posteriores);

$$IB = PR \times 100 \text{ (PRE/fator F)}$$

Onde:

IB: ÍNDICE DE BASILÉIA OU ÍNDICE DE ADEQUAÇÃO DE CAPITAL;

PR: PATRIMÔNIO DE REFERÊNCIA;

PRE: PATRIMÔNIO DE REFERÊNCIA EXIGIDO;

FATOR F = 0,08

- 6.8.3.6.** Na ausência do documento inserto no item acima, deverá ser apresentada comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação.



- 6.8.3.7.** O Balanço Patrimonial deverá estar assinado pelo Representante Legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de Registro no CRC.
- 6.8.3.8.** Para efeito de segurança no procedimento licitatório, o Balanço Patrimonial a ser apresentado, deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante ou, se for o caso, deverá haver comprovação de sua aprovação e publicações em diário oficial.
- 6.8.3.9.** Poderá ser apresentada a Escrituração Contábil Digital, através da apresentação do recibo de entrega e Demonstrações Financeiras (sendo dispensada a autenticação nas juntas comerciais conforme o Disposto no Decreto nº 8.683 de 25/06/2016), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 6.8.3.10.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 6.8.3.11.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 6.8.3.12.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 6.8.3.13.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

#### **6.8.4. Qualificação técnica:**

- 6.8.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de um ou mais Atestados de



Capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica Pública ou Privada.

**6.8.4.2.** Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da Instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil;

**6.9.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados dentro do envelope nº 2.

**6.9.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.9.2.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.9.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica, os quais podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

**6.9.4.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.9.5. Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos.**

**6.9.5.1.** Para os documentos que não apresentarem esta informação, será considerado como prazo de validade o período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de sua emissão, com exceção dos atestados de capacidade técnica que por Lei é vedada a limitação de tempo.

**6.9.5.2.** Os certificados/certidões deverão ter prazo de validade com vencimento até, no mínimo, a data marcada para a abertura do certame.

**6.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.





**6.11.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**6.12.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **7. DOS RECURSOS:**

**7.1.** Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;

**7.2.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

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

**7.3.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação (TCU Ac. 520/2014-Plenário).

**7.3.2.** Uma vez admitido o recurso, será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**7.3.2.1.** A comunicação será feita por e-mail, de acordo com os dados contidos no Credenciamento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**7.3.3.** Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.



- 7.4.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 7.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 7.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

## **8. DA REABERTURA DA SESSÃO:**

- 8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 8.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 8.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 8.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 8.2.1. A convocação se dará por e-mail ou publicação em Diário Oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 8.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Credenciamento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

- 9.1. 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.
- 9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



## 10. DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 10.1.1.** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.1.2.** A convocação será concomitante com o procedimento de rescisão do contrato atual que foi prorrogado de forma extraordinária, conforme item 5.1.2 do Termo de Referência.
- 10.1.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 10.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.3.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 10.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 10.5.** Havendo necessidade, e com pedido devidamente justificado nos autos, o prazo do contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**10.6.** O contrato firmado com o licitante contratado poderá ser alterado na forma do art. 65, incisos alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **11. OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:**

**11.1.** Conforme Termo de Referência, Anexo I.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado **em até 10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato na tesouraria ou em conta a ser indicada pela Prefeitura.

**12.2.** Observar demais disposições no Termo de Referência, Anexo I.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa, a Licitante que praticar qualquer ato previsto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, notadamente os abaixo descritos:

**13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**13.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**13.1.6.** Deixar de apresentar amostras, quando solicitadas.

**13.1.7.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

**13.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.2.1.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurar a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.



- 13.2.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.2.2.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 13.2.3.** Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.
- 13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.4.1.** As notificações decorrentes de procedimentos de punições administrativas serão feitas através de Carta Registrada, publicação dos atos no D.O.E do Município, ou pelos e-mails informados pelo fornecedor no certame e no decorrer da contratação;
- 13.4.2.** Após a instauração do procedimento, a empresa será notificada através de um dos meios previstos no subitem anterior, para apresentar sua defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 13.4.3.** Caso após a defesa prévia da empresa, a administração pública apresente novas provas ou argumentos, a empresa será notificada para apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- 13.4.4.** Após a decisão, independente da aplicação ou não de sanções, a empresa será cientificada através de um dos meios previstos no subitem 13.4.1, sendo certo que terá outros 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso à autoridade máxima, que decidirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.6.** As demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no Termo de Referência (Anexo I).



- 13.7. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido.
- 13.8. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE ao processo judicial de execução.

#### 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br](mailto:licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br), ou por petição protocolada através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.
- 14.3. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br](mailto:licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br).
- 14.6. 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.
- 14.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.8. Não serão aceitas impugnações e esclarecimentos enviados por correspondência ou outros meios não previstos neste edital.
- 14.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes.
- 15.2. Os interessados poderão adquirir o Edital no endereço eletrônico desta Prefeitura - Portal de Licitações (<https://licitacao.teresopolis.rj.gov.br/>).
- 15.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 15.4. Fica assegurado ao Pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 15.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 15.7. 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário.
- 15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.
- 15.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo.
- 15.10. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, da proposta e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento



da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério do Pregoeiro.

- 15.11.** Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro, que poderá solicitar apoio da Assessoria Jurídica da Administração, bem como consulta a Secretaria Requisitante.
- 15.12.** Aos casos omissos aplicar-se-á às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº 3.674/09.
- 15.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 15.14.** Fica a cargo da empresa proponente, em caso de inabilitação, retirar o envelope de documentos de habilitação (ENVELOPE nº 02) no Departamento de Suprimento e Licitação, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, após a homologação ou conclusão do processo, sendo que quando não retirado será incinerado pela comissão, independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- 15.15.** O Departamento de Suprimentos e Licitações poderá, dependendo do volume de documentos, e depois da análise e rubrica dos representantes dos proponentes, sobrestar o certame pelo prazo que determinar suficiente, com a finalidade de, com a devida cautela, promover nova análise na documentação.
- 15.16.** Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5r>, inclusive os de reequilíbrio, cancelamento e troca de marca, se for o caso.
- 15.17.** Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados conforme estabelece a Lei de Acesso a Informação.
- 15.18.** O foro da Cidade de Teresópolis, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Anexo I Termo de referência;

Anexo II Modelo de carta de credenciamento;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS  
*Secretaria Municipal de Administração*  
Departamento de Suprimentos e Licitação  
[www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br)

PMT-RJ PROCESSO Nº  
14.140/2022

RUBRICA: FLS.:

- Anexo III Modelo de proposta de preços;
- Anexo IV Minuta do contrato;
- Anexo V Modelo de declaração conjunta;
- Anexo VI Modelo de declaração atendimento beneficiário Previdência Social;
- Anexo VII Modelo de declaração de Equiparação como Pequenos Negócios;
- Anexo VIII Modelo de declaração de pleno atendimento;
- Anexo IX Minuta do Termo de Permissão de Uso;
- Anexo X Minuta consignado .

**Teresópolis, 27 de setembro de 2022.**

**Lucas Teixeira Moret Pacheco**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Mat 4.17496-1**

**Lucas Teixeira Moret Pacheco**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Mat 4.17496-1**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

- 1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS (CNPJ nº 29.138.369/0001-47) em caráter de exclusividade), concessão de crédito consignado (sem exclusividade), com a permissão de uso de espaço físico para instalação de agência ou posto bancário no prédio da Prefeitura Municipal de Teresópolis.
- 1.2. O processamento da folha e seu efetivo pagamento serão geridos pela Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas responsável pela folha de pagamento dos agentes públicos municipais ativos e pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TERESÓPOLIS- TEREPREV (CNPJ nº 04.752.512/0001-65) responsável pelos servidores inativos e pensionistas pela Secretaria Municipal de Fazenda, órgão responsável pela transferência dos créditos correspondentes para fazer face ao pagamento da folha.
- 1.3. A Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas será a responsável pela remessa à Instituição Financeira dos dados estratificados referentes aos servidores ativos, inativos e pensionistas, faixa remuneratória e cadastro de servidores.
- 1.4. O Serviço licitado regulado pelo Conselho Monetário Nacional/Banco Central do Brasil (Resoluções nº 3.402 e 3.424/2006), assim sendo, se aplicam integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, cabendo aos empregados a opção entre a abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos, bem como a Prefeitura processará o pagamento apenas destas formas, não utilizando DOC, TED, Ordem de pagamento, cheque.
- 1.5. Caso o servidor público opte por contratar uma conta corrente, a negociação dos produtos/serviços e tarifas poderão ser livremente pactuadas entre o Banco e o cliente, respeitadas as regras estabelecidas no CMN/BACEN no que se refere à padronização de literais e isenções tarifárias.



## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Teresópolis, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade, tendo em vista que o contrato com o Banco Santander termina em agosto de 2022. A permissão de uso do espaço físico a instituição financeira vencedora do certame destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar a rotina. (retirar o que está marcado de amarelo?)

## 3. CONTRATAÇÃO/PERMISSÃO

- 3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Teresópolis, com a Permissão de Uso de espaço físico, será precedida de licitação pública, na forma de Pregão Presencial, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei nº 10.520/02.

## 4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

- 4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura Municipal de Teresópolis adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento pelo período de **60 (sessenta) meses**.
- 4.2. O pregoeiro verificará a conformidade das propostas aos requisitos estabelecidos no edital devendo avaliar a aceitabilidade. As propostas que não atenderem aos critérios de aceitabilidade serão desclassificadas.

## 5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

5.1.1. O valor mínimo a ser ofertado será de **R\$ 9.870.120,00 (nove milhões, oitocentos e setenta mil e cento e vinte reais)**, considerando o valor percapta de R\$ 19,00 (dezenove reais), conforme demonstrativo abaixo:



<b>SERVIDORES ATIVOS</b>		
<b>QUANTIDADE</b>	<b>FOLHA BRUTA</b>	<b>FOLHA LÍQUIDA</b>
<b>6.217</b>	<b>R\$ 22.228.216,75</b>	<b>R\$ 17.705.258,59</b>

<b>SERVIDORES ATIVOS</b>		
<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
ATÉ R\$ 1.000,00	74	R\$ 15.620,09
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 1.500,00	2345	R\$ 2.856.106,09
DE R\$ 1.500,01 A R\$ 2.500,00	787	R\$ 1.610.125,52
DE R\$ 2.500,01 A R\$ 3.000,00	213	R\$ 583.290,90
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 5.000,00	1243	R\$ 4.991.286,87
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 7.000,00	831	R\$ 4.826.162,44
ACIMA DE R\$ 7.000,01	724	R\$ 7.495.330,32
	<b>6.217</b>	<b>R\$ 22.228.216,75</b>

<b>SERVIDORES INATIVOS</b>		
<b>QUANTIDADE</b>	<b>FOLHA BRUTA</b>	<b>FOLHA LÍQUIDA</b>
<b>2.441</b>	<b>R\$ 10.369.728,43</b>	<b>R\$ 8.703.955,35</b>

<b>SERVIDORES INATIVOS</b>		
<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>



ATÉ R\$ 1.000,00	05	R\$ 3.144,65
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 1.500,00	330	R\$ 418.300,11
DE R\$ 1.500,01 A R\$ 2.500,00	368	R\$ 726.293,15
DE R\$ 2.500,01 A R\$ 3.000,00	218	R\$ 603.695,13
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 5.000,00	610	R\$ 2.370.246,82
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 7.000,00	610	R\$ 3.584.627,48
Acima de R\$ 7.000,01	300	R\$ 2.663.421,09
	<b>2441</b>	<b>R\$ 10.369.728,43</b>

**5.1.2.** Atualmente a Instituição Financeira que processa a folha de pagamento é o Banco Santander S/A. O contrato foi renovado de forma extraordinária por 12 (doze) meses) contando de agosto de 2022 e será rescindido assim que concluído este procedimento licitatório.

**5.1.3.** Do total de servidores estabelecidos nas tabelas acima, ou seja, 6.217 ativos e 2.441 inativos a quantidade de CPF são 6.217 para ativos e 2.441 para inativos.

**5.1.4.** Dos 6.217 servidores ativos, 2.055 trabalham no Programa Operação Trabalho- POT e recebem 1 (hum) salário-mínimo, sem desconto em folha, com vínculo contratual precário limitado a 2 anos.

5.1.3.1. O objetivo do mencionado Programa é conceder atenção especial ao trabalhador desempregado, residente no Município de Teresópolis, e pertencente à família de baixa renda, visando estimulá-lo à busca de ocupação, bem como ampliar suas oportunidades de inserção no mercado de trabalho.



5.1.3.2. O pagamento referente aos trabalhadores POT é enviado em arquivo apartado dos servidores ativos, de forma que o pagamento deve ser realizado todo dia 10 (dez).

5.1.5. Os servidores da Prefeitura Municipal de Teresópolis recebem o salário no dia 5 (cinco) de cada mês.

## 6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado **em até 10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato na tesouraria ou em conta a ser indicada pela Prefeitura.

6.2. Os valores arrecadados deverão ser recolhidos junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

## 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 7.1. PRODUTOS E TARIFAS.

7.1.1. A instituição financeira fica obrigada a proceder aos respectivos créditos em nome dos beneficiários mediante utilização de contas não movimentáveis por cheques destinadas ao registro e controle do fluxo de recursos conforme disposto na Resolução Bacen 3.402 de 06/09/2006.

7.1.2. Caso o servidor opte por abertura de conta corrente a CONTRATADA deverá disponibilizar, **no mínimo**, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

“I - conta de depósitos à vista:

a) fornecimento de cartão com função débito;

b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;



- d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) compensação de cheques;
- h) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e,
- i) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;"

**7.1.3.** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a Prefeitura Municipal de Teresópolis, de preferência antes de entrar em vigor.

## **7.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.**

**7.2.1.** A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pelo Decretos Municipais nº **5.311, de 22 de junho de 2020, 5.523 de 21 de maio de 2021, 5.578 de 30 de agosto de 2021, 5.698 de 21 fevereiro de 2022**, com taxas de juros reduzidas.

**7.2.2.** A margem máxima adotada pelo órgão até 31 de dezembro de 2022, será de 40% (quarenta por cento), do valor líquido percebido pelo servidor/empregado, depois de descontadas as contribuições previdenciárias, tributos e pensões devidas, respeitando o limite de 5% (cinco por cento), exclusivos para empréstimos mediante cartão de crédito consignado e 35% (trinta e cinco por cento), para todas as demais consignações, inclusive para empréstimos e financiamentos pessoais consignados. Após, retornará o previsto no §5º do Artigo 6º do Decreto Municipal nº 5.311, de 22 de junho de 2020.

**7.2.2.1.** A margem consignável do servidor é realizada sobre as verbas fixas.



- 7.2.3.** Esta Administração utiliza o sistema da Plataforma Quantum Web Tecnologia da Informação LTDA (Termo de Comodato de Licenciamento de Software Consignado nº 001.03.2018).
- 7.2.4.** O prazo máximo das operações de consignado é de 144 (cento e quarenta e quatro) meses, conforme Decreto Municipal nº 5.578/2021.
- 7.2.5.** Atualmente o Município possui contrato com 4 (quatro) Instituições Bancárias que operam na concessão de crédito consignado, conforme tabela abaixo:

INSTITUIÇÃO	VALOR MENSAL
<b>BANCO SANTANDER</b>	<b>R\$ 395.619,59</b>
<b>CEF</b>	<b>R\$ 288.882,32</b>
<b>BANCO ARBI</b>	<b>R\$ 114.992,70</b>
<b>BMG CARD</b>	<b>R\$ 7.633,42</b>

- 7.2.6.** A instituição financeira vencedora possuirá exclusividade de ocupação das dependências do órgão para a realização das ofertas de empréstimo consignado.
- 7.3.** O MUNICÍPIO ASSEGURARÁ A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, **EM CARÁTER PREFERENCIAL**, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÕES DOS SEGUINTE SERVIÇOS:

- 7.3.1.** Processamento de movimentações financeiras de pagamento a credores do Município que possuem conta na instituição financeira vencedora, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal no sentido contrário e nas hipóteses de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para cobrança de execuções fiscais, processos judiciais ou cobranças administrativas de crédito tributário inscrito em dívida ativa.

**7.3.1.1.** O disposto no item 7.3.1 não configura obrigatoriedade aos fornecedores de abrirem conta na instituição vencedora do certame.

**7.3.1.2.** Caso o pagamento dos fornecedores seja realizado por meio de DOC, TED, Cheques ou Ordens de Pagamento, o





município repassará ao banco a tarifa correspondente a tabela geral de tarifas por operação realizada.

## **8. CONDIÇÕES DA PERMISSÃO DE USO**

### **8.1. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO.**

**8.1.1.** Qualquer alteração do espaço físico da área objeto do presente Termo de Referência, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela PERMISSIONÁRIA, mediante prévio e expresse consentimento da Administração da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

**8.1.2.** É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio consentimento da Administração.

**8.1.3.** A PERMISSIONÁRIA ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme TERMO DE ENTREGA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o TERMO DE PERMISSÃO DE USO para todos os efeitos.

**8.1.4.** As benfeitorias realizadas pela PERMISSIONÁRIA na área objeto deste Termo de Referência, quando de interesse da Prefeitura Municipal de Teresópolis, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a Prefeitura Municipal de Teresópolis a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

### **8.2. MOBILIÁRIO.**

**8.2.1.** Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela PERMISSIONÁRIA, o qual integrará o seu patrimônio.

**8.2.2.** Ficará a cargo da PERMISSIONÁRIA a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

### **8.3. SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA.**

**8.3.1.** A despesa com energia elétrica poderá ser cobrada da seguinte forma:

a) Após a implantação do posto/agência bancário (a) será avaliada a relação dos equipamentos e cobrado um valor estimado referente ao consumo dos mesmos, indicado pelo fabricante ou;



b) A Prefeitura Municipal de Teresópolis avaliará a separação dos circuitos elétricos e colocará medidor individual para área cedida.

**Obs.:** Em ambos os casos o valor a ser cobrado será do KW/h apurado na conta de energia da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

**8.3.2.** A PERMISSIONÁRIA se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

## **9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Promover a abertura de contas, dos servidores da Prefeitura Municipal de Teresópolis, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas.

**9.1.1.** A pré abertura de conta salário é facultada ao Banco vencedor.

**9.2.** Contar com agências bancárias dentro do limite do município.

**9.3.** Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

**9.4.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Teresópolis.

**9.5.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, utilizando para tal o sistema indicado pela CONTRATANTE.

**9.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a Prefeitura Municipal de Teresópolis ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**9.7.** Apresentar previamente a Prefeitura Municipal de Teresópolis uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**9.8.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das áreas rurais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais.



- 9.9.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.10.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Teresópolis, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 9.10.1.** Para fins do disposto no subitem 9.10 do Termo de Referência, o prazo para boa execução do futuro contrato necessária será razoável, de maneira a considerar a complexidade dos eventuais vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.11.** A Prefeitura Municipal de Teresópolis não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 9.12.** A Prefeitura Municipal de Teresópolis não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 9.13.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 9.14.** Observar as regras do Banco Central do Brasil na emissão de cheque aos servidores/funcionários com restrição.
- 9.15.** Deverá quando solicitada disponibilizar à PREFEITURA de forma on line o histórico dos últimos 12 (doze) pagamentos referentes aos servidores/funcionários.
- 9.16.** Indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.
- 9.17.** Indicar no ato de formalização do contrato a agência centralizadora para cumprimento deste Termo de Referência.
- 9.17.1.** Havendo alteração da agência centralizadora indicada deverá comunicar o fato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sob pena de ser responsabilizada por perdas e danos decorrentes da omissão.



- 9.18.** Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- 9.19.** Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos ficando assim vedada à divulgação por qualquer modo e a qualquer título sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA de dados ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.
- 9.20.** Comunicar à PREFEITURA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o fechamento de qualquer de suas agências bem como a abertura de novas agências devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
- 9.21.** Realizar todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- 9.22.** Manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato fornecendo informações quando solicitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Secretaria Municipal de Administração.
- 9.23.** Solicitar a anuência da Prefeitura em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura e seus servidores/funcionários.
- 9.24.** Os procedimentos de abertura de conta salário, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão e revalidação de senhas serão realizados de acordo com as normas em vigor, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais.
- 9.25.** Capacitar o pessoal da Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoal envolvida nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento.
- 9.26.** Solicitar autorização expressa da Secretaria Municipal de Obras do município para qualquer alteração na estrutura física dos Postos de Atendimento ou na localização das máquinas.



**9.27.** A Instituição Financeira ficará vinculada ao sistema operacional da Prefeitura para liberação da margem e concessão de consignado.

**9.28.** A CONTRATADA deverá manter diariamente nos dias de pagamento dos servidores dois funcionários atendendo no caixa.

**9.28.1.** O descumprimento do item 9.28 ensejará na multa contratual estabelecida no item 16.1. enquanto perdurar a situações. Se a situação perdurar por mais de 10 (dez) dias o contrato com a Instituição Financeira será rescindido sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

**10.1.** A PERMISSIONÁRIA compromete-se a:

- 10.1.1.** É obrigado a instalar 02 (dois) ou mais caixas eletrônicos com funcionamento das 8h00 às 18h00, de acordo com o leiaute desenvolvido pela PERMISSIONÁRIA e previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Teresópolis;
- 10.1.2.** Manter o **posto de atendimento da Prefeitura Municipal de Teresópolis**, na Avenida Feliciano Sodré, 675 – Várzea – Teresópolis – RJ, atentando, inclusive, ao disposto no Normativo nº 004/2009 do Sistema de Autorregulação Bancária - SARB/FEBRABAN.
- 10.1.3.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações etc.), devendo entregar cópia dos documentos à Administração da Prefeitura Municipal de Teresópolis;
- 10.1.4.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;
- 10.1.5.** Durante toda a vigência do Termo de permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;
- 10.1.6.** Usar a área objeto da permissão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da Prefeitura Municipal de Teresópolis;



- 10.1.7. Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão de obra, e ressarcindo a Prefeitura Municipal de Teresópolis de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado;
- 10.1.8. Respeitar as normas regimentais e regulamentares da Prefeitura Municipal de Teresópolis, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;
- 10.1.9. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;
- 10.1.10. Informar a Prefeitura Municipal de Teresópolis o número de funcionários da PERMISSONÁRIA que estarão trabalhando na área cedida;
- 10.1.11. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Teresópolis, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência;
- 10.1.12. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da Prefeitura Municipal de Teresópolis, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;
- 10.1.13. Comunicar imediatamente, à Administração da Prefeitura Municipal de Teresópolis, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;
- 10.1.14. A PERMISSONÁRIA fica responsável pelo acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta;
- 10.1.15. A PERMISSONÁRIA se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo à PERMITENTE arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.



- 10.1.16.** Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Teresópolis e a PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
- 10.1.17.** Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos para a Prefeitura Municipal de Teresópolis.
- 10.1.18.** Fornecimento e manutenção, de acordo com as normas oficiais de segurança, dos extintores de incêndio.
- 10.1.19.** A Permissão será sem ônus para a Contratada, excetuadas as despesas previstas neste edital e seus anexos.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS.**

- 11.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
- 11.2.** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA.
- 11.3.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- 11.4.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED - Transferência Eletrônica Disponível a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.
- 11.5.** A Prefeitura Municipal de Teresópolis compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.
- 11.6.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.



- 11.7. Encaminhar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários inclusive 13º (décimo terceiro) salário.
- 11.8. A Secretaria Municipal de Administração através da Gestão de Pessoas enviará à Instituição Financeira através de meio digital toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

## 12. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

- 12.1. Disponibilizar o espaço físico concedido, exclusivamente para a PERMISSÃO DE USO, no início da vigência do **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, mediante a emissão do **Termo de Entrega** que será assinado pelas partes.
- 12.2. A PERMITENTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do TERMO DE PERMISSÃO DE USO por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a qual designará o fiscal competente.
- 12.3. Prestar todo o apoio necessário a PERMISSÃO DE USO para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- 12.4. Elaborar Termo de Recebimento, a ser assinado pela PERMISSÃO DE USO quando do recebimento da área objeto deste Termo de Referência, o qual passará a integrar o TERMO DE PERMISSÃO DE USO para todos os efeitos.

## 13. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

- 13.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.
- 13.1.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 90 (noventa) dias após a formalização do respectivo contrato, podendo ser prorrogado por igual período mediante requerimento e aceite da Administração;
- 13.1.2. Até a implantação física da agência ou do posto bancário, a CONTRATADA deverá manter **dois caixas eletrônicos** para operações convencionais (saques, depósitos, pagamentos etc.) nas dependências (hall da sede) da Prefeitura Municipal de Teresópolis, estando dispensados aqueles que possuírem estabelecimentos bancários nesta cidade.





**13.1.3.** Os Bancos poderão substituir Agências/Caixas por correspondente bancário, desde que o estabelecimento seja destinado exclusivamente a esta atividade.

**13.1.4.** Durante a instalação física da agência ou posto bancário, as operações convencionais deverão ficar concentradas em agência bancária da CONTRATADA em local mais próximo do prédio Sede da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

**13.2.** Permissão de uso de espaço físico.

**13.2.1.** A PERMISSONÁRIA deverá instalar a agência ou posto bancário no prazo máximo de **150** (cento e cinquenta) **dias corridos contados a partir da disponibilização do espaço.**

**13.3.** Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

## **14. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**14.1.** O CONTRATO e O TERMO DE PERMISSÃO DE USO terão vigência de **60 (sessenta) meses** a partir da publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

## **15. RESCISÃO**

**15.1.** Os TERMOS DE CONTRATO e de PERMISSÃO DE USO estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**15.2.** A rescisão do CONTRATO provocará automaticamente a rescisão do TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

## **16. A APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO**

**16.1.** O ATRASO NO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES do valor do ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 6.1 deste Termo de Referência acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.

**16.2.** ATRASO/FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU TERMO DE PERMISSÃO DE USO;

**16.2.1.** Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário,



bem como no caso de falhas nos créditos devidos aos servidores acarretará na aplicação de multa conforme disposto no item 16.1.

## **17. PROCEDIMENTOS GERAIS**

- 17.1.**A Prefeitura encaminhará a Instituição Financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários para abertura da conta salário.
- 17.2.**Depois de recebidos os dados a Instituição Financeira deverá providenciar a pré-abertura da conta salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário interagindo com a Prefeitura no sentido de agendar a data e local para entrega dos documentos necessários a assinatura dos contratos.
- 17.3.**Toda despesa com agendamento, tais como material de divulgação e postagem, correrá a expensas da Instituição Financeira, cabendo a Prefeitura somente orientar os servidores/funcionários acerca do procedimento.
- 17.4.**A Instituição Financeira deverá acatar alterações de domicílio bancário que forem solicitadas pelos servidores/funcionários no ato da formalização da abertura das contas correntes.
- 17.5.**A Instituição Financeira não poderá recusar sob qualquer pretexto a abertura de conta salário de servidor/funcionário sob pena de rescisão do contrato e suas consequências ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.
- 17.6.**A PREFEITURA E O TEREPREV abrirão duas contas correntes, cada uma, na Instituição Financeira em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada nesta cidade para realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários.
- 17.7.**CONTA PROVISÓRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários.
- 17.8.**Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse as contas correntes dos servidores são de responsabilidade da prefeitura.
- 17.9.**A PREFEITURA providenciará a transferência à Instituição Financeira dos recursos referentes ao pagamento dos servidores/funcionários em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.



**17.9.1. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações nas contas correntes dos servidores/funcionários na data em que for feita a transferência dos recursos pela Prefeitura.**

**17.9.2.** Durante a vigência do contrato, a contratada **será a única** instituição financeira a realizar propaganda e venda de produtos bancários no interior dos prédios pertencentes ao contratante em que se encontram instalados o posto de atendimento, PAE e agência.

## **18. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

**18.1.** A PREFEITURA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição, com retorno imediato de recibo de entrega autenticado informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário.

**18.2.** A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

**18.3.** No caso de haver alguma inconsistência a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários com retorno imediato de recibo de entrega pela Instituição Financeira.

**18.4.** A Instituição Financeira disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

**18.5.** A Prefeitura Municipal de Teresópolis através da Secretaria Municipal de Administração disponibilizará em até 10 (dez) dias úteis antes do pagamento arquivo de dados cadastrais para abertura de conta salário.

**18.6.** De posse do arquivo a Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará a Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas até o 5º dia útil antes do pagamento para a devida correção caso haja eventuais inconsistências.



- 18.7.** A Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas emitirá um arquivo de dados para processamento contendo as inclusões e/ou exclusões cadastrais e o enviará à Instituição até o 5º dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- 18.8.** A Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas emitirá arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos e o TEREPREV emitira arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores inativos.
- 18.9.** O arquivo com inconsistência deverá ser retificado e reenviado a Instituição Financeira até a data do pagamento.
- 18.10.** O layout dos arquivos digitais será definido entre as partes após a assinatura do contrato.
- 18.11.** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria Municipal de Gestão de Pessoas e do TEREPREV devendo sua operacionalização ser efetuada on line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito na forma a ser definida entre as partes após assinatura do contrato.
- 18.12.** Cabe ao banco o bloqueio de cartão magnético quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 18.13.** A Instituição Financeira deverá ter rotina para atendimento a determinações judiciais que possibilitem o pagamento a terceiros e depósitos em outras Instituições Bancárias sem que implique em despesas para o tesouro municipal, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento.
- 18.14.** A Instituição Financeira deverá disponibilizar arquivo de retorno em meio digital que permita a atualização dos dados pela Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores municipais.

## **19. DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DE CONTA-CORRENTE.**

- 19.1.** O depósito em conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular que deverá ter como primeiro titular o servidor/funcionário.



- 19.2.** O pagamento do funcionalismo dar-se-á por meio de crédito em conta salário podendo ser analisado outras formas de execução.
- 19.3.** Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal de Teresópolis, Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e pelo TEREPREV individualmente ou em lote que utilizará os serviços do Sistema Próprio da Instituição.

## **20. DAS CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL**

- 20.1.** A Prefeitura manterá conta corrente em Agência da Instituição Financeira para a efetivação do serviço de pagamento de remuneração e proventos dos servidores municipais. A conta somente receberá os depósitos após o empenho da folha (procedimento interno) de pagamento para o fim de transmissão de valores para as contas dos servidores.

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

- 21.1.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo conforme estabelecido neste Termo de Referência.

## **22. CAPILARIDADE**

- 22.1.** Tendo em vista a extensão territorial do Município de Teresópolis será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de Teresópolis.
- 22.2.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá instalar no **prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da disponibilização do espaço**, 01 (um) posto de atendimento com 02 (dois) caixas eletrônicos no Hall da Prefeitura Municipal de Teresópolis, **de acordo com o item 13.2.1 do anexo I** deste Termo de Referência. Durante a vigência do contrato a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá a seu critério e com a anuência da Prefeitura solicitar a instalação de mais postos de atendimento e caixas eletrônicos.



### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

23.1. Conforme previsões do edital.

### **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Procedimento Licitatório.
- 24.3. O foro do município de Teresópolis será o único competente para redimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Teresópolis, 27 de setembro de 2022.

**Lucas Teixeira Moret Pacheco**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Mat 4.17496-1**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS  
*Secretaria Municipal de Administração*  
Departamento de Suprimentos e Licitação  
[www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br)

PMT-RJ PROCESSO Nº  
14.140/2022

RUBRICA: FLS.:

## **ANEXO II**

### **MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, credencia \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 004/2022 do processo administrativo nº 14.140/2022, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes do Edital.

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**



**ANEXO III:**

**MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ em estrito cumprimento ao previsto nos processos administrativos nº 14.140/2022 e processo licitatório Pregão Presencial nº 004/2022 da licitação em epígrafe, **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS E CONCESSÃO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**, solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração** na forma abaixo discriminada, que serão distribuídas conforme solicitação da Secretaria.

ITEM	QUANT.	UNI.	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL OFERTADO
1	1	UNI	Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, autorizada pelo Banco Central, pública ou privada, para a prestação de serviços abaixo listados e a permissão de uso de espaço físico para instalação de agência ou posto bancário no prédio da Prefeitura Municipal de Teresópolis, conforme disposto na Resolução nº 3.919/2010, do Bacen, e de acordo com o Termo de Referência – Anexo I:  I- Pagamento, com exclusividade, de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, inclusive aqueles que vierem a ser contratados futuramente pela Administração;  II- Recebimento de tributos, taxas e tarifas municipais (sem exclusividade);  III- Concessão, sem exclusividade, de empréstimo consignado aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, todos da Prefeitura Municipal de Teresópolis/RJ, suas Autarquias e Fundações.	<b>R\$ XXX,XX</b>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Suprimentos e Licitação  
[www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br)

PMT-RJ PROCESSO Nº  
14.140/2022

RUBRICA: FLS.:

**Observações:**

- 1) *O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, consoante cláusula 6.5 do edital;*
- 2) *No julgamento das propostas, será considerado vencedor o licitante que apresentar maior oferta;*

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**

Proposta escrita, impressa nos moldes do Edital

Lucas Teixeira Moret Pacheco  
Secretária Municipal de Administração  
Mat 4.17496-1



## ANEXO IV

### Minuta de Contrato

Contrato que entre si firmam o Município de Teresópolis e a Empresa \_\_\_\_\_ tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS E CONCESSÃO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, doravante denominado “Contratante”, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, C.P.F nº \_\_\_\_\_, e Instituto de

Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Teresópolis -

TEREPREV, CNPJ nº 04.752.512/0001-65, doravante denominado “Contratante”, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, C.P.F nº \_\_\_\_\_, e, de outro lado, como “Contratada” a firma \_\_\_\_\_, inscrita no

CGC/MF sob o nº \_\_\_\_\_ situada a \_\_\_\_\_, neste ato representada

pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ portador

da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_ e inscrito no Cadastro da Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_,

firmam o presente contrato, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ – Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_,

regendo-se pelas Leis Federais nºs.8.666 de 21 de junho de 1993 e nº 10.520 de 17 de julho de 2002 com suas alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:



### CLÁUSULA PRIMEIRA: NORMAS APLICÁVEIS:

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 e Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO:

Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS em caráter de exclusividade), concessão de crédito consignado e recebimento de tributos, taxas e tarifas municipais (sem exclusividade), com a permissão de uso de espaço físico para instalação de agência ou posto bancário no prédio da Prefeitura Municipal de Teresópolis, conforme cláusula constante deste instrumento e do Termo de Referência, parte integrante do presente, independentemente da sua transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO:

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da prestação do serviço.

Parágrafo Primeiro: a CONTRATADA terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas correntes e a consequente transferência dos recursos visando o pagamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início



da prestação do serviço, por culpa exclusiva do CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

#### CLAUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATANTE enviara as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários pensionistas da Prefeitura a agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, por meio de transmissão via internet com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizara os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informara a CONTRATANTE à existência de eventuais inconsistências dos créditos por meio de relatório no 1º dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários com retorno imediato de recibo de entrega pela Instituição Financeira.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA disponibilizara em até 3 (três) dias úteis após o pagamento arquivo mensal de retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATADA, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários e pensionistas.

Parágrafo Quarto: O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado. Para uma conta corrente regular, que deverá ter como primeiro titular o servidor/funcionário ou pensionista. As modalidades cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso de servidores com restrições junto ao Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quinto: Não é vedada a abertura de conta corrente conjunta para as servidor (es) ativos e pensionistas.



Parágrafo Sexto: Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica como centralizadora a agência.....localizada na.....responsável Sr.....celular,.....

Parágrafo Sétimo: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente a CONTRATANTE no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Nono: O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.

Parágrafo Décimo Primeiro: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Décimo Segundo: Após o prazo de 30 (trinta) dias os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISAO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados na CONTA DE DEVOLUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, constando no histórico a ser encaminhado a CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

#### CLAUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste Instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todos as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas correntes dos servidores/funcionários e pensionistas na data em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE.



Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário e pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário e pensionista na agência aonde fora pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Terceiro: Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários e pensionistas acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quinto da Clausula Sexta.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funcionários e pensionistas no ato da formalização da abertura das contas correntes.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil, devendo observar as regras do Banco Central do Brasil quanto aos servidores/funcionários e pensionistas com restrições, no que se refere à emissão de talões de cheques.

Parágrafo Sexto: A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados.

1- Para a PREFEITURA:

a) Todos.

2- Para os servidores/funcionários e pensionistas:

a) fornecimento de cartão com função débito;

b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;



- e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) compensação de cheques;
- h) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e,
- i) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;"

3- Demais Serviços:

- a) Deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais clientes da Instituição Financeira.

Parágrafo Sétimo: Eventuais serviços ou produtos oferecidos pela CONTRATADA e não abrangidos pela gratuidade fixada no parágrafo sétimo correrão a cargo do servidor/funcionário e pensionista e sua relação com a CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE eximida de qualquer responsabilidade.

Parágrafo Oitavo: No caso de adesão dos servidores/funcionários e pensionistas a qualquer serviço ou produto não abrangidos pela gratuidade descrita no parágrafo sétimo os valores cobrados pela CONTRATADA não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá bloquear cartão magnético quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal:

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem previa e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, quando solicitado, relatório que comprove o índice de Basiléia estabelecido no Edital a fim de demonstrar a condição econômico-financeira exigida para perfeita execução dos serviços contratados.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE,



com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agencias, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA devera disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações: i) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE), ii) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento; iii) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancarias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento a CONTRATADA. Os bloqueios e desbloqueios poderão ser supridos através da exclusão ou inclusão de pagamentos no arquivo a ser processado pelo SISPAG – sistema de pagamentos.

Parágrafo Décimo Quarto: A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de ..... na operacionalização do sistema.

Parágrafo Décimo Quinto: A CONTRATADA deverá enviar relatórios periódicos conforme descritos no Termo de Referência.

Parágrafo Décimo Sexto: A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Décimo Sétimo: A CONTRATADA deverá instalar no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, **contados a partir da disponibilização do espaço**, caixas xx \_\_\_\_ eletrônicos e \_\_\_\_\_, em locais conforme disposto no Termo de Referência. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá, a seu critério e com a concordância da CONTRATANTE solicitar que sejam instalados outros postos de atendimento e mais caixas eletrônicos.

Parágrafo Décimo Oitavo: A CONTRATADA devera celebrar contrato com os órgãos da Administração Indireta, no caso de adesão observadas às mesmas condições do contrato celebrado com a Administração Direta devendo constar, obrigatoriamente.

dos contratos a participação da Secretaria Municipal de.....como interveniente.

Parágrafo Décimo Nono: A CONTRATADA devera encaminhar mensalmente a CONTRATANTE, na forma de arquivo magnético, a consolidação dos pagamentos efetuados pela Administração Indireta, por entidade.

Parágrafo Vigésimo: A CONTRATADA devera manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento e consulta o cadastro dos servidores/funcionários e pensionistas que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus





representantes legais.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: A CONTRATADA devesa disponibilizar a CONTRATANTE, de forma on-line quando solicitada, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários e pensionistas.

Parágrafo Vigésimo Segundo: A CONTRATADA devesa realizar todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: A CONTRATADA devesa manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações, quando solicitadas, no prazo máxima do 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para as pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos devesa ser fornecidos a CONTRATANTE.

Parágrafo Vigésimo Quarto: A CONTRATADA devesa solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários ativos, inativos e pensionistas.

Parágrafo Vigésimo Quinto: A CONTRATADA sera responsável pela segurança dos caixas elétricos e Postos de Atendimento Bancário que venham ser instalados.

Parágrafo Vigésimo Sexto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

## CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

Parágrafo Primeiro: Encaminhar a CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato em meio digital, as dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, pensionistas e fornecedores, para o procedimento inicial de abertura das contas-correntes.

Parágrafo Segundo: Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários e pensionistas a agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela CONTRATADA com retorno imediato de recibo de entrega



informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando a CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: Realizar a abertura de duas contas-correntes em agência da CONTRATADA previamente escolhida, obrigatoriamente situada na Cidade de Teresópolis, para a efetivação dos serviços de pagamento de remunerações, proventos e pensões, a saber: CONTA PROVISAO DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários e pensionistas.

Parágrafo Quinto: Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta salário na INSTITUICAO FINANCEIRA vencedora.

Parágrafo Sexto. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse as contas-correntes dos servidores ativos, inativos e pensionistas são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

Parágrafo Sétimo: Providenciar a transferência a CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários e pensionistas, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

Parágrafo Oitavo: Encaminhar a CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato o calendário para pagamento dos servidores/funcionários e pensionistas, inclusive o do 13º salário.

#### CLAUSULA SETIMA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total do presente contrato e de R\$..... e será pago da seguinte forma 100% até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro: Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela do valor pago. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: Os recebimentos decorrentes do presente instrumento serão depositados nas seguintes Contas Orçamentárias: Unidade nº \_\_\_\_\_ -



Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ - Funcional: \_\_\_\_\_ -  
Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_ - Elemento: \_\_\_\_\_ -  
Código Reduzido: \_\_\_\_\_ - para prestação de serviço  
(ADMINISTRAR A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
ATIVOS E INATIVOS E CONSIGNAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS).

#### CLAUSULA OITAVA DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da irresponsabilidade civil e criminal, no que couber ficara sujeita as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal no 10.520/2002, garantida ampla defesa e contraditório.

PARAGRÁFO ÚNICO: O atraso injustificado na execução das obrigações contratuais aqui estabelecidas implicará na aplicação da multa de mora diária no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais);

PARÁGRAFO SEGUNDO: A contratada, caso se torne inadimplente no cumprimento de suas obrigações, no que diz respeito a qualidade do serviço, sua execução ou prazos, como constante de sua proposta, ou não mantiver o preço pactuado, ou qualquer outra cláusula que no presente estipulada, serão aplicados pela Administração as seguintes penalidades que poderão vir a ser aplicadas isolada ou conjuntamente com as demais sanções previstas, dependendo da falta cometida, a critério do contratante:

- A) Multa administrativa de 1%, sobre o valor total do presente contrato, conforme decisão da autoridade superior;
- B) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- C) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.
- D) As demais penalidades poderão estar previstas no edital licitatório.

#### CLAUSULA NONA: DA RESCISAO ADMINISTRATIVA

A declaração de rescisão deste Contrato, será sempre feita independentemente de previa notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operara seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial.



#### CLAUSULA DECIMA: DA CLAUSULA ESSENCIAL

Constitui clausula essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a inoponibilidade perante o MUNICIPIO de exceção de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação do serviço.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA: RECURSO AO JUDICIARIO

Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes as importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas a CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido imputadas pela execução do contrato. Caso tenha de recorrer ou comparecer a Juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficara sujeita ao pagamento, além do principal do débito da pena convencional de 10% (dez por cento ) sobre o valor do litígio dos juros de mora de 1% ( um por cento ) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento).

#### CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DA CISAO, INCORPORAÇÃO, FUSAO

A CONTRATADA poderá realizar operações de transformação societária, fusão, cisão e incorporação, desde que submeta tal fato a CONTRATANTE com antecedência de 30 (trinta) dias, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato.

#### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA: DESPESAS CONTRATUAIS

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este contrato.

#### CLAUSULA DECIMA QUARTA: FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração.



#### CLAUSULA DECIMA QUINTA: PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE se obriga, as suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial.

#### CLAUSULA DECIMA SEXTA: DO CONTROLE E EFICACIA

A CONTRATANTE, no prazo legal, enviara cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

#### CLAUSULA DECIMA SETIMA: DOS RECURSOS

Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre com efeito suspensivo:

- a) Formular pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;
- b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, dar ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Fazenda.

#### CLAUSULA DECIMA OITAVA: DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES

A CONTRATADA e suas representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoal indispensável a lavratura do presente Contrato.

#### CLAUSULA DECIMA NONA- DA TRAMITACAO DE DOCUMENTOS

As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra



tramitação.

CLAUSULA VIGESIMA: DO FORO DA CONTRATADA

Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de Teresópolis, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

= REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO =

\_\_\_\_\_

= CONTRATADO =

\_\_\_\_\_

= CONTRATANTE =

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ C.I. nº. \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ C.I. nº. \_\_\_\_\_



**ANEXO V:**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA SOBRE PRAZO DE FORNECIMENTO,  
ART. 88 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E FUNCIONÁRIO INELEGÍVEL**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na  
\_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-  
assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº  
XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-  
XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_  
outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão  
Presencial nº 004/2022 do processo administrativo nº 14.140/2022, declara a quem  
possa interessar, sob as penas da lei:

1- que atende a todas as condições de habilitação no processo administrativo nº  
14.140/2022, bem assim que inexistem fatos supervenientes.

2- que, caso seja contratada, irá realizar o recolhimento do valor ofertado no prazo  
previsto no edital, sob pena de inexecução total do serviço, salvo na hipótese de  
haver autorização de prorrogação expressa e por escrito da Administração.

3- para os fins do disposto no artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, que não possui  
no seu quadro de funcionários: dirigentes, vereadores, ocupantes de cargos  
comissionados e servidores municipais, bem como pessoas ligadas a qualquer deles  
por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau ou por  
adoção ou que tenham sido nos últimos 180 dias anterior à data do ato convocatório.

4- para os fins do disposto no Art. 73-B, I e II da Lei Orgânica do Município de  
Teresópolis, os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não foram  
declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida  
por órgão colegiado relativa nas seguintes situações:

I – representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em s  
de abuso do poder econômico ou político;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS  
*Secretaria Municipal de Administração*  
Departamento de Suprimentos e Licitação  
[www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br)

PMT-RJ PROCESSO Nº  
14.140/2022

RUBRICA: FLS.:

II – condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

4- que, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

5- que, para os fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso II do art. 5º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**

Lucas Teixeira Moret Pacheco  
Secretária Municipal de Administração  
Mat 4.17496-1





## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS PERCENTUAL MÍNIMO DE BENEFICIÁRIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (Lei nº 8.213/91)**

**ATENÇÃO: INCLUIR DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL,  
POR SER UTILIZADO COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE.**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na  
\_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-  
assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº  
XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-  
XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_  
outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão  
Presencial nº 004/2022 do processo administrativo nº 14.140/2022, atende às  
exigências impostas pela Lei Federal nº 8.213/91, relacionadas com a existência em  
seus quadros de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou  
pessoas portadoras de deficiência habilitada, conforme dados a seguir:

Número total de empregados XXX.

Número total de empregados reabilitados e/ou deficientes XXX.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)

**Obs.: A apresentação desta declaração é facultativa, conforme item 5.18 do  
edital.**



## ANEXO VII

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE EQUIPARAÇÃO NA SITUAÇÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 004/2022 do processo administrativo nº 14.140/2022, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de Pequenos Negócios, nos termos da Lei Complementar Federal n. 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, estando enquadrado como:

- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, é modalidade de Microempresa, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- COOPERATIVA, equiparadas a Microempresa por força do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 2007, até o limitado a receita bruta anual limite no inciso II do caput do art. 3 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2016.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**

**Observação:**

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

*Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.*



**ANEXO VIII:**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na  
\_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-  
assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº  
XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-  
XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_  
declara ao Município de Teresópolis que atende a todas as condições impostas no  
edital e processo licitatório Pregão Presencial nº 004/2022, bem assim que inexistem  
fatos supervenientes.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual  
falsidade.

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal).**



## **ANEXO IX:**

### **TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO Nº**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO que entre si firmam \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

Pelo Presente Instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 29.138.369/0001-47, com sede administrativa na Av. Feliciano Sodré, nº 675 - Praça Governador Portela, Várzea, Teresópolis – RJ, doravante denominado “PERMITENTE”, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional à Avenida Feliciano Sodré nº 675, Várzea, Teresópolis/RJ, CEP 25.963-081, consoante disposto no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, e de outro lado \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominado “PERMISSIONÁRIO”, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, tem entre si justo e acordado o presente Termo de Permissão de Uso que se regerá mediante as cláusulas e condições seguintes, conforme processo administrativo \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** - O presente termo de Permissão é ato unilateral, discricionário e precário pelo qual a Administração Municipal tem por objeto permitir ao Permissionário a utilização do espaço público \_\_\_\_\_ para a finalidade exclusiva de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:** A presente Permissão de Uso vigorará a partir da data de assinatura e vigorará pelo prazo de vigência do contrato de administração da folha de pagamento.

**CLAUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES:** O presente instrumento não gerará nenhum ônus para os cofres públicos municipais, devendo o Permissionário arcar com a manutenção que se fizer necessária. O Permissionário é responsável administrativa, civil e criminal/penalmente porventura ao Permitente ou a terceiros, devendo arcar com as despesas oriundas de tais danos.



CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO: O AUTORIZADO se obriga a: a) assumir todos os custos referentes à realização XXXX; b) a manter em perfeito estado de conservação e organização a área que lhe for cedida para a sua utilização; c) a restituir o imóvel ao Município, plenamente desocupado, após a cessação da sua utilização; d) Obriga-se o AUTORIZADO obter as permissões do Corpo de Bombeiros e demais Órgãos competentes para que se possa garantir a segurança; e) É de responsabilidade do AUTORIZADO a formalização de qualquer ajuste, termo ou procedimento para a instalação do Posto de Atendimento Bancário, ficando o Município de Teresópolis isento de qualquer responsabilidade perante o mesmo; f) A utilização do espaço público citado, em hipótese alguma poderá ocasionar em atividades que interfiram na estrutura do prédio.

CLAUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO: O presente termo tem amparo na Lei Orgânica Municipal, artigo 90, §1º.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRECARIIDADE DA PERMISSÃO: A presente PERMISSÃO é instituída em caráter precário e personalíssima, expressamente reconhecido pelo Permissionário que, neste ato, renuncia a qualquer indenização por eventuais danos decorrentes do presente instrumento, extensivo a herdeiros e sucessores.

CLÁUSULA SÉTIMA - PESSOAL DE APOIO E DESPESAS: Todas as providências e despesas relativas à utilização do bem e realização das atividades, bem como despesas com auxiliares, devem ser financiadas pelo Permissionário.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO: o contrato será automaticamente rescindido ao término da vigência do contrato que originar a administração da folha de pagamento dos servidores municipais de Teresópolis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- DAS BENFEITORIAS: Finda a autorização, retornará ao patrimônio do AUTORIZANTE o objeto do presente termo, incluídas as benfeitorias, isento o Município de qualquer indenização ao AUTORIZADO por obras, quaisquer que sejam, nele realizadas ou introduzidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As benfeitorias e materiais removíveis, que tenham sido incorporadas ao imóvel pelo AUTORIZADO poderão ser por ele retirados, quando do término da Autorização, desde que sua retirada não afete a estrutura do imóvel, não cabendo qualquer indenização ao AUTORIZADO.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES: Constitui infração toda ação ou omissão que importe em inobservância do presente termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS SANÇÕES: Em caso de infração, as sanções podem ir de simples advertência até suspensão e multa, culminando com o cancelamento da presente permissão de uso.



PARÁGRAFO SEGUNDO – DO CANCELAMENTO DA PERMISSÃO DE USO: Será cancelada a Permissão de uso caso sejam infringidas por parte do Permissionário as cláusulas deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO: A Secretaria Municipal de XXXXX fiscalizará a utilização ora concedida, e exigirá do AUTORIZADO a comprovação das autorizações do Corpo de Bombeiros e demais Órgãos competentes para que se possa garantir a segurança do funcionamento do Posto de Atendimento Bancário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO: Fica eleito o foro do Município de Teresópolis para dirimir quaisquer dúvidas com referência ao presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS: Sendo a permissão de uso pertencente ao contrato de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS DO MUNICIPIO DE TERESÓPOLIS E EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, tal parceria é isenta de taxas de alvará e empachamento.

DAS CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS: O Permissionário apresentará, neste ato, documentos legais comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO, ONEROSO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, podendo ser revogado a qualquer tempo, que lido e achado conforme é rubricado e assinado pelas partes interessadas, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas, para que surta seus devidos e legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS TAXAS DERIVADAS DO PODER DE POLÍCIA: Caberá ao permissionário o recolhimento dos tributos na forma da Legislação.

Teresópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXX

= Secretaria Municipal de XXXXXX =

XXXXXXXXXX

= AUTORIZADO =

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

C.I.nº. \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

C.I. nº. \_\_\_\_\_



## **ANEXO X:**

### **MINUTA**

## **CONVÊNIO PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, com sede na Avenida Feliciano Sodré, n.º 675, na cidade de Teresópolis, Estado de Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.138.369/0001-47, devidamente representado por portador do RG n.º , inscrito no CPF n.º neste ato por seu representante legal ao final assinado, doravante denominado CONVENIENTE ; e , pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob n.º. / , sediado na , n.º , , , neste ato por seu representante legal ao final assinado, doravante designado CONSIGNANDO, sendo CONVENIENTE e CONSIGNANDO denominados “Partes”, quando referidos em conjunto.

Considerando que:

I – O CONSIGNANDO oferece diversos produtos e serviços bancários, entre eles empréstimos pessoais e financiamentos, cujo pagamento é realizado mediante desconto de parcelas diretamente na folha de pagamento do tomador do crédito (“Empréstimos”);

II – O CONVENIENTE tem interesse em proporcionar aos seus servidores ativos, inativos e pensionistas acesso aos empréstimos (“Servidores”);

III- Há interesse comum na viabilização da concessão dos Empréstimos aos Servidores;

As Partes celebram este Convênio para Consignação em Folha de Pagamento (“Convênio”), que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de acordo com o disposto no art.116, e demais normativos a ele pertinentes, bem como pelas seguintes cláusulas e condições.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O Convênio tem por objeto a concessão dos Empréstimos aos Servidores.

1.1.1. As parcelas dos empréstimos descontadas em folha de pagamento dos Servidores devem ser sucessivas e iguais, da primeira à última, vedada a existência de qualquer resíduo ou saldo ao final do período de pagamento.



1.1.2. Os Empréstimos poderão ser contratados em qualquer agência ou por quaisquer meios disponibilizados pelo CONSIGNADO, desde que legalmente admissíveis.

1.1.3. A oferta de empréstimos para servidores comissionados, contratados por tempo determinado ou para trabalho eventual seguirão o disposto na política de crédito do CONSIGNADO e nas normas próprias do CONVENENTE.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS CONSIGNAÇÕES

2.1. Para viabilização da operação, o CONVENENTE poderá indicar empresa (“Empresa”) titular de sistema para troca de informações entre as partes e averbação da margem consignável (“Sistema”), ou operacionalizar diretamente a troca de informações e averbação.

2.2. O CONVENENTE deverá firmar com a empresa termo que instrumentalize Cessão de Uso do Sistema (“Termo”) e o CONSIGNADO deverá firmar com a empresa contrato que instrumentalize Licença de Uso de Software e Prestação de Serviços correlatos (“Contrato”).

2.2.1. O CONVENENTE deverá realizar a contratação da Empresa de acordo com as regras e princípios que regem a Administração Pública, em especial, as da Lei n.º 8.666/1993.

2.2.2. Os instrumentos mencionados no item 2.2. deverão prever as condições do licenciamento do sistema e da prestação dos serviços correspondentes,

bem como todos os aspectos operacionais das consignações.

2.2.3. Os prazos de vigência do Contrato e deste Convênio deverão ser idênticos e compatíveis no prazo de vigência.

2.3. A troca de informações entre as Partes, necessárias para a viabilização das operações, se dará por meio do sistema, sendo certo que, na impossibilidade de inclusão de informação no sistema, a parte impossibilitada notificará a outra por meio de documento escrito.

2.4. No caso de divergências de entendimentos entre CONSIGNADO e a Empresa, deverá o CONVENENTE intervir, buscando a solução menos danosa para todas as partes envolvidas e para os servidores.

2.5. Caso o CONSIGNADO não tenha interesse em celebrar ou manter contrato com a empresa, o CONVENENTE obriga-se a realizar diretamente a troca de informações entre as partes, bem como possibilitar a averbação dos respectivos descontos.





### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONSIGNADO

3.1. Para a consecução do convênio, o CONSIGNADO compromete-se a:

- a) prestar ao CONVENENTE, por meio do sistema ou diretamente, todas as informações necessárias para novas averbações e manutenção da base de empréstimos contratados pelos servidores, que abrangerão, no mínimo, o nome e o CPF do beneficiário, quantidade e valor das parcelas;
- b) avaliar, pautado em sua política estratégica de crédito e na legislação vigente, as solicitações dos servidores para a contratação de empréstimos, decidindo acerca de sua aprovação;
- c) disponibilizar aos servidores atendimento eficaz, com todas as informações necessárias para a avaliação do interesse na contratação dos empréstimos;
- d) comunicar ao CONVENENTE, por escrito, qualquer alteração no número da agência e da conta na qual deverão ser depositados os valores descontados dos servidores por força da consignação em pagamento.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

4.1. Para a consecução do convênio, o CONVENENTE compromete-se a:

- a) fornecer ao CONSIGNADO, por meio do sistema ou diretamente, no prazo a ser acordado entre as partes conforme previsto na Cláusula Décima, as informações sobre a margem disponível para a realização da consignação em pagamento relativa a cada empréstimo a ser concedido (“Margem Consignável”), confirmando, no mesmo prazo, a realização da consignação em sua folha de pagamento;
- b) observar o limite previsto em legislação própria aplicável ao CONVENENTE do valor dos proventos dos servidores para o cálculo da margem consignável disponível;
- c) informar ao CONSIGNADO, por meio do sistema ou diretamente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração que ocorra em relação à situação dos servidores que possa comprometer a consignação em folha de pagamento;
- d) informar ao CONSIGNADO, por meio do sistema ou diretamente, os servidores excluídos da consignação por motivo de exoneração, vacância, inatividade, falecimento, licença sem vencimento ou qualquer outra situação que, temporária ou definitivamente, impossibilite a consignação em folha de pagamento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da referida exclusão;



e) receber e processar as informações prestadas pelo CONSIGNADO, identificando e efetuando a consignação (desconto), ou, eventualmente, justificar o motivo da não realização da consignação, no prazo acordado entre

as partes;

f) informar ao CONSIGNADO, por meio do sistema ou diretamente, mensalmente e no prazo a ser acordado entre as partes conforme previsto na Cláusula Décima, as informações sobre os descontos processados e efetuados das parcelas dos empréstimos por meio do envio de arquivos;

g) depositar em favor do CONSIGNADO, por meio de Transferência Eletrônica Disponível - TED, na conta indicada pelo CONSIGNADO, os valores descontados dos servidores por conta da consignação, no seguinte prazo: (DIA FIXO OU DIAS ÚTEIS).

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO

5.1. As consignações em folha somente poderão ser canceladas com a prévia e expressa anuência do CONSIGNADO, salvo hipóteses específicas previstas na legislação ou em regulamento próprio.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTOS

6.1 O Convênio será executado sem qualquer custo para o CONVENENTE.

6.2. As consignações em folha de pagamento realizadas nos termos deste Convênio não implicam responsabilidade do CONVENENTE por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo servidor perante o CONSIGNADO por conta da concessão dos empréstimos, salvo em relação aos valores retidos e não repassados.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO CONTRATUAL

7.1 O prazo de vigência deste Convênio é de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2. É facultado às partes rescindir o convênio, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias.

7.3. Na hipótese de extinção deste Convênio, por qualquer motivo, as partes deverão manter as consignações em folha de pagamento existentes e as obrigações decorrentes da sua operacionalização, até a plena quitação de todos os débitos decorrentes da contratação dos empréstimos.



7.4. Não motivarão a rescisão contratual as hipóteses previstas no art. 78, VI, da Lei nº 8.666/93, desde que realizadas com empresa integrante do mesmo conglomerado financeiro do CONSIGNADO, a qual se responsabilize expressamente por todas as obrigações assumidas neste Convênio e dê ciência ao CONVENENTE das alterações efetuadas.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA ANÁLISE JURÍDICA

8.1 Este Convênio é amparado pelo respectivo normativo, qual seja (indicar o normativo e sua regulamentação), além da Lei nº 8.666/1993.

8.2 O CONVENENTE declara que este Convênio está de acordo com legislação aplicável em relação aos descontos em folha de pagamento dos servidores para as parcelas dos empréstimos.

8.3 O CONVENENTE, neste ato, também declara que o convênio foi devidamente analisado e aprovado por sua assessoria jurídica.

#### CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1 O CONVENENTE obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação do Convênio, em extrato, na Imprensa Oficial, no prazo legal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFORMAÇÕES

10.1 O CONVENENTE designa a Subsecretaria de Gestão de Pessoal como competente para exercer o controle e a averbação dos descontos em folha de pagamento dos Servidores, bem como para prestar todas as informações necessárias referentes ao convênio.

10.2 As partes definirão, em comum acordo, as características operacionais das trocas de dados e arquivos relativos aos empréstimos e respectivos descontos em folha de pagamento, por meio de roteiro operacional a ser formalizado entre as Partes, preferencialmente, via correio eletrônico.

10.2.1 O roteiro operacional contemplará, dentre outros aspectos, o prazo de averbação, as datas de envio dos arquivos pelo CONVENENTE e pelo CONSIGNADO, o período de bloqueio e a data de pagamento dos salários.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS REPRESENTANTES LEGAIS

11.1. As partes declaram, sob penas da lei, que os signatários do presente instrumento são seus procuradores/representantes legais, devidamente constituídos na forma dos



respectivos estatutos sociais e/ou das normas aplicáveis à Administração Pública, com poderes para assumir as obrigações ora contratadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram, neste ato, que têm conhecimento e observam a todas as leis, normas, regulamentos vigentes e outras a que estejam sujeitas, em especial as que se relacionam a atos de corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública. As partes se comprometem, ainda, a se abster de praticar qualquer ato que constitua uma violação às disposições contidas nestas legislações.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 As partes reconhecem que dados pessoais podem ser coletados e compartilhados e que são considerados controladores independentes com relação a seus próprios dados pessoais e suas atividades de tratamento, sendo cada uma das partes responsável por tais Dados Pessoais e Tratamentos, inclusive a definição da base legal aplicável, ficando a outra parte livre de qualquer obrigação ou responsabilidade que dela derive.

13.2 Os demais termos utilizados em letra maiúscula nesta cláusula tem o significado a eles atribuídos na Lei nº 13.709/18 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) ou no Convênio.

13.3 As Partes acordam que o Tratamento de Dados Pessoais fornecidos e/ou recebidos por qualquer das Partes à outra em razão do Convênio deverá ser realizado em consonância com a legislação brasileira, e deverão cumprir as diretrizes previstas na LGPD, incluindo, mas não se limitando, a:

- a) adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- b) possuir mecanismos suficientes para garantir que a utilização dos dados pessoais será realizada em conformidade com a LGPD;
- c) em caso de incidente de segurança, realizar as comunicações necessárias aos órgãos reguladores e aos titulares e adotar as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do incidente de segurança;
- d) responder pelas demandas e pelas perdas e danos que causar à outra Parte, aos Titulares ou a terceiros, que tenham sido causados em decorrência da coleta, do uso ou do fornecimento de Dados Pessoais no âmbito do convênio ou de seu uso em desacordo com o Convênio ou com a Lei, ou ainda em decorrência de incidentes de segurança sob a sua responsabilidade.



13.4 Cada Parte será responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e solicitações decorrentes de Lei e conforme LGPD ou legislação aplicável, no que diz respeito aos Dados Pessoais que coletar e/ou tratar para fins de execução do Convênio.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES SOCIOAMBIENTAIS

14.1. As Partes se comprometem a não utilizar mão de obra infantil, salvo na condição de jovem aprendiz nos termos da legislação, e/ou em condição análoga à de escravo, e declaram que suas atividades não incentivam a prostituição e que procuram conduzir as suas atividades em observância à legislação socioambiental aplicável.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As Partes elegem o Foro da sede do CONVENENTE para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Convênio, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

As Partes assinam o Convênio em 03 (três) vias, de igual teor, forma e efeito, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.

Teresópolis, de de .

PARTES:

Representantes Legais do CONVENENTE:

Identidade n.º CPF n.º

Identidade n.º CPF n.º

Representantes Legais do CONSIGNADO:

Identidade n.º CPF n.º Identidade n.º CPF n.º

TESTEMUNHAS

Identidade n.º CPF n.º Identidade n.º CPF n.º