

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREZINHA - PE.

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação: Contratação de instituição financeira para prestação dos serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de instituição financeira para prestação dos serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil -, A contratação dessa instituição financeira é necessária para realização de pagamentos de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares aos indivíduos que tem vínculos com essa edilidade, bem como, a administração da folha de pagamento de pessoal do município movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento dos servidores, o que leva a Administração a buscar a forma mais segura de se processar estas operações no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado

2.2. Conforme o levantamento da folha de pagamento do Município de Terezinha/PE referente ao mês de maio de 2026, o quadro funcional é composto por 598 vínculos, distribuídos entre 108 servidores efetivos, 106 pensionistas e aposentados, 187 servidores comissionados, 195 contratados e 2 ocupantes de cargos eletivos. A despesa total mensal com pessoal alcança o montante de R\$ 1.898.415,39, sendo R\$ 457.258,08 destinados aos servidores efetivos, R\$ 385.365,22 aos pensionistas e inativos, R\$ 542.828,51 aos comissionados, R\$ 479.963,58 aos contratados e R\$ 33.000,00 aos cargos eletivos.

2.3. A análise da pirâmide salarial demonstra que a maior concentração de servidores está nas faixas remuneratórias entre R\$ 1.621,01 e R\$ 3.000,00. Entre os servidores efetivos, predominam os



vencimentos nessa faixa, com 48 servidores, seguidos por 34 servidores com remuneração entre R\$ 3.000,01 e R\$ 7.000,00 e 18 acima de R\$ 7.000,00. Entre pensionistas e aposentados, 55 beneficiários encontram-se na faixa entre R\$ 1.621,01 e R\$ 3.000,00, enquanto 45 recebem entre R\$ 3.000,01 e R\$ 7.000,00. Os servidores comissionados apresentam concentração semelhante, com 100 vínculos na faixa de R\$ 1.621,01 a R\$ 3.000,00 e 66 na faixa de R\$ 3.000,01 a R\$ 7.000,00. Já entre os contratados, 122 servidores recebem entre R\$ 1.621,01 e R\$ 3.000,00 e 45 entre R\$ 3.000,01 e R\$ 7.000,00. Os cargos eletivos, por sua vez, encontram-se integralmente na faixa salarial superior a R\$ 7.000,00.

2.4. O levantamento também evidencia a existência de operações de crédito consignado vinculadas a outras instituições financeiras, envolvendo 158 servidores, com valor total descontado mensalmente em folha de R\$ 98.315,22. Os dados demonstram uma folha de pagamento robusta e diversificada, com predominância de remunerações concentradas nas faixas intermediárias e significativa movimentação financeira mensal, características que evidenciam o potencial econômico e operacional da administração municipal para fins de gestão bancária da folha de pagamento.

2.5.

Caso seja necessário, em situações de mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.

2.6. As características e especificações do objeto ora licitado são:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS, INCLUSIVE AQUELES QUE VENHAM A SER ADMITIDOS, CONTRATADOS OU NOMEADOS DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, RESPEITADO O PRINCÍPIO DE PORTABILIDADE DAS CONTAS, OBSERVADAS AS NORMATIZAÇÕES ESTABELECIDAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL.

2.7. Em Caráter de Exclusividade:

a) pagamento, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos;

2.8. sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de empréstimo consignado

PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXA DE RENDA BRUTA - MAIO/2026
- Da folha de pagamento dos servidores - Pirâmide Salarial



DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIO DOS SERVIDORES	
FOLHA DE PAGAMENTO	TOTAL GERAL
Nº de Servidores Efetivos	108
Nº de Servidores Pensionistas/Aposentados	106
Nº de Servidores Comissionados	187
Nº de Servidores Contratados	195
Nº de Cargos Eletivos	2
Nº TOTAL DE SERVIDORES	598
Valor da Folha de Serv. Efetivos	R\$457.258,08
Valor da Folha serv. Efetivo em comissão	-
Valor da Folha de Serv. Pensionistas/Inativos	R\$385.365,22
Valor da Folha de Serv. Comissionados	R\$542.828,51
Valor da Folha de Serv. Contratado	R\$479.963,58
Valor da Folha dos Cargos Eletivos	R\$33.000,00
VALOR TOTAL DA FOLHA	R\$ 1.898.415,39
FAIXA SALARIAL ELETIVOS	QUANTIDADE
FAIXA I até R\$ 1.518,00	0
FAIXA II de R\$ 1.518,01 até R\$ 3.000,00	0
FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00	0
FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00	2
TOTAL	
FAIXA SALARIAL EFETIVOS	QUANTIDADE
FAIXA I até R\$ 1.518,00	8
FAIXA II de R\$ 1.518,01 até R\$ 3.000,00	48
FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00	34
FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00	18
TOTAL	118
FAIXA SALARIAL PENSIONISTAS	QUANTIDADE
FAIXA I até R\$ 1.621,00	2
FAIXA II de R\$ 1.621,01 até R\$ 3.000,00	55
FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00	45
FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00	4
TOTAL	106

3.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. A presente contratação possui como objeto os serviços constantes no item 1.1 do presente termo de referência, referentes à operação dos serviços relativos à folha de pagamento dos servidores municipais.

3.2. Considerando a natureza e essencialidade dos serviços em



apreço, a presente contratação terá o prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

3.3. Fica estabelecido como forma de disputa a maior oferta.

3.4. A presente contratação possui como objeto os serviços constantes no item 1.1 do presente termo de referência, referentes à operação dos serviços relativos à folha de pagamento dos servidores municipais.

3.5. Considerando a natureza e essencialidade dos serviços em apreço, a presente contratação terá o prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

3.6. Fica estabelecido como forma de disputa a maior oferta.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como valor de referência total do presente termo, utiliza-se o valor total de **R\$ 110.000,00 (CENTO E DEZ MIL REAIS)**, tendo o valor base estimado em contratações anteriores no município.

3.2. O valor deverá ser pago mediante transferência bancária, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do termo de contrato, em conta determinada pela contratada, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada pela contratada e aceite da contratante.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado por pessoa competente.

Parágrafo único: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

5.2 Comprovação de autorização para funcionamento, devidamente válido, emitido pelo Banco Central do Brasil.

5. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES E AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS

5.1. O pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive 13º salário, será realizado de acordo com o cronograma definido pela Prefeitura Municipal, e repassado à instituição financeira vencedora do certame, de acordo com os dias e horários definidos pela Administração Municipal, em que o salário deverá ser creditado na conta bancária do servidor.

5.2. A Instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observado o float máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 07:00h do dia subsequente a sua liberação



6. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

6.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TEREZINHA - PE. terão contas correntes em Agência da Instituição Financeira, disponibilizadas sem qualquer custo ou tarifa, para a efetivação do serviço de pagamento de remuneração e proventos dos servidores municipais. Essas contas correntes terão a finalidade exclusiva de movimentação da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos do ente municipal.

6.2. As transmissões dos arquivos definitivos e as transferências financeiras da Folha de Pagamento observarão o float máximo de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponibilizados na conta bancária dos servidores até as 07:00hs do dia subsequente a sua liberação.

6.3. Qualquer impossibilidade de liberação dos arquivos de pagamentos na data desejada, desde que o problema seja ocasionado única e exclusivamente pelo contratado, excluirá o float definido no item 6.2, sendo os valores creditados obrigatoriamente em "D+0".

7 8. MODALIDADE DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES

8.1. O pagamento do funcionalismo dar-se-á por meio de crédito em conta bancária aberta pela Instituição vencedora do certame licitatório, conforme requisitos da Legislação do Banco Central do Brasil.

9. PROCEDIMENTOS QUANTO À BASE DE DADOS DOS SERVIDORES

9.1. A Instituição Financeira irá manter permanentemente atualizada, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores ativos e inativos, que compõem o Sistema de Folha de Pagamento, bem como os seus representantes legais;

9.2. Para implantação e implementação do cadastro para recebimento da remuneração, o Município de TEREZINHA - PE., por meio da Secretaria Municipal de Administração, enviará à Instituição Financeira, por meio de arquivo digital, as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento;

9.3. As informações sobre características, especificações e layout dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre os técnicos da Secretaria Municipal de Administração do município de TEREZINHA - PE. e da Instituição Financeira, com espaço para a proposição entre os interessados, de serviços próprios e eficientes que permitam melhorias na execução dos serviços.

11. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de TEREZINHA - PE., por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças disponibilizará, em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato, um arquivo digital com os



dados cadastrais básicos para abertura das contas bancárias;

De posse dos arquivos, a Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos, e repassará à Secretaria Municipal de Administração, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega pelo Município do arquivo digital previsto no item 11.1, os dados de cada conta bancária e a disponibilidade dos cartões magnéticos;

11.2. Cada servidor incluso na folha de pagamento do Município será encaminhado pela Gerência de Recursos Humanos à Instituição Financeira para abertura da conta bancária, munido de declaração específica emitida pela referida Gerência e documentos pessoais necessários;

11.3. A Tesouraria emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos e inativos, até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para pagamento;

11.4. A Instituição realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos, e informará a existência de eventuais inconsistências dos créditos em até 12 (doze) horas após a sua recepção;

11.5. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos enviados, a Secretaria Municipal de Administração se encarregará da divulgação do novo cronograma;

11.6. O layout dos arquivos digitais será definido entre as partes após a assinatura do contrato;

11.7. Os bloqueios e desbloqueios de pagamentos, antes do efetivo repasse às contas bancárias dos servidores, são de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Finanças, devendo sua operacionalização ser efetuada online, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito, na forma a ser definida entre as partes após a assinatura do contrato;

11.8. Cabe ao banco o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

11.9. A Instituição Financeira deverá ter rotina para atendimento a determinações judiciais, que garantam 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;

12. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

12.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal de TEREZINHA - PE., através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, individualmente ou em lote, mediante utilização dos serviços do Sistema Próprio da Instituição.

13. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA E EMISSÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO

13.1. Os procedimentos de abertura de conta bancária, emissão e entrega



de cartão magnético, remissão de cartão e revalidação de senhas, serão realizados de acordo com as normas em vigor estabelecidas pelo Banco Central, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município.

13.2. A instituição financeira deverá seguir as normas previstas na Resolução nº 3402/2016 CMN/BACEN e 3919/2010 CMN/BACEN, ou outras que vierem a substituí-las.

14. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

14.1. Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados aos servidores do Município de TEREZINHA - PE..

14.2. Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais;

14.3. Proceder com todas as adaptações de seus softwares, de forma a aprimorar o perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

14.4. Capacitar o pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Tesouraria, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento, mediante treinamentos e cursos, com custo proporcionado pela proponente.

14.5. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, de forma a fornecer informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo de 30 (trinta) dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município de TEREZINHA - PE.;

14.6. Solicitar anuência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores ativos e inativos;

14.7. A Instituição deverá guardar sigilo dos dados dos servidores municipais, em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), podendo utilizá-los somente para as finalidades previstas neste edital.

14.8. Deverão ser oferecidas aos servidores ativos e inativos, de forma gratuita os seguintes serviços e opções:

a) Serviços bancários previstos no art. 2º da Resolução nº 3919/2010;

b) Conta salário com isenções de tarifas previstas no artigo 2º da Circular nº 3.338/CMN/BACEN e Resolução nº 3402/2006;

c) Transferência automática, para os servidores que optarem pela portabilidade, para o banco de sua preferência;

d) Demais isenções e benefícios previstos nas Resoluções nº 3.402/2006 e Resolução nº 3919/2010.

14.9. Deverão ser oferecidas aos servidores ativos e inativos, de forma gratuita os seguintes serviços e opções: a) Serviços bancários



previstos no art. 2º da Resolução n. 3919/2010; b) Conta salário com isenções de tarifas previstas no artigo 20 da Circular n. 3.338/CMN/Bacen e Resolução ne 340212006; c)

-transferência automática, para os servidores que optaram pela portabilidade, para o banco de sua preferência; d) Demais isenções e benefícios previstos nas Resoluções ne 3.402/2006 e Resolução n. 3919/2010.

14.10.A Instituição deverá disponibilizar aos servidores municipais interessados os Pacotes de Serviços - Pessoa Física da Instituição Financeira, cujas tarifas de manutenção sejam iguais ou menores que os valores comumente cobrados pela Instituição Financeira de seus clientes convencionais.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Durante a vigência do contrato a Contratada deverá:

15.1.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

15.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer anormalidade que impeça a prestação dos serviços.

15.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

15.1.4. Indicar o preposto que responderá perante a Administração Municipal por todos os atos e comunicações formais.

15.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre a prestação do serviço objeto do presente termo de referência.

15.1.6. Fornecer a seus colaboradores, todos os equipamentos, materiais e informações necessários para a efetiva prestação dos serviços.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Contratante obriga-se a:

16.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

16.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da



19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1 Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os dispostos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O valor ofertado na licitação pela instituição financeira vencedora será pago em moeda corrente nacional, em parcela única, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do respectivo contrato. A Secretaria de Administração e Finanças do Município de TEREZINHA - PE. fornecerá, no momento da assinatura do contrato, as informações necessárias para a efetivação do pagamento.

20.2 Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar a Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além ele sujeitar-se à s penalidades previstas neste instrumento.

20.2.1 No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 1PCA, fornecido pelo IBGE.

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

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

EM= encargos moratórios;

I=índice de 0,00328767 (correspondente à taxa anual de 12%: $(12/100)/365$);

N = número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V= valor em atraso.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





24.1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Edital:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não entregue;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto não entregue, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos objetos constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a prefeitura de TEREZINHA - PE., pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

22.2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

22.3 - As sanções previstas nas cláusulas "a)" a "c)" poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

22.4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos objetos for devidamente



justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

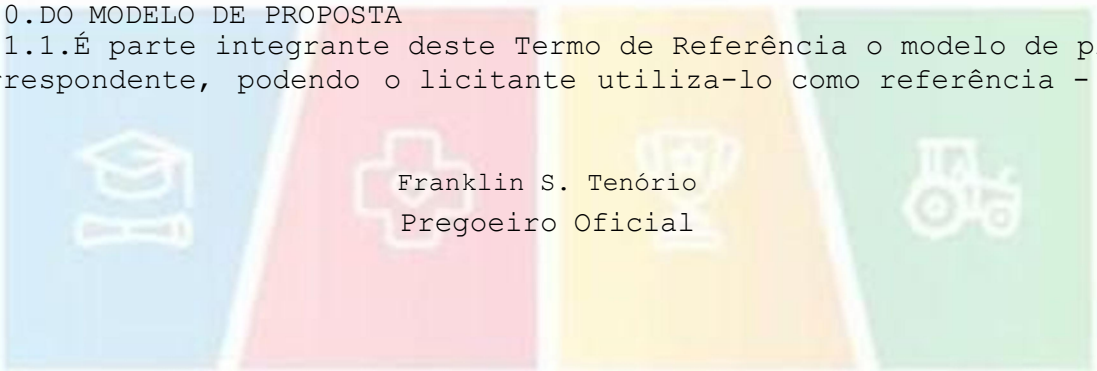
22.5 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

22.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao departamento financeiro no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas.

22.7 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

23.0.DO MODELO DE PROPOSTA

23.1.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utilizá-lo como referência - Anexo 01.



Franklin S. Tenório
Pregoeiro Oficial

