

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, N.º 00182571, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIBE E O BANCO DO BRASIL S.A., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.** O MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Senador Fernandes Távora, s/n, centro, Jaguaribe (CE), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 07.443.708/0001-66, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito José Sérgio Pinheiro Diógenes, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 141.275.393-72 e portador do RG n.º 783026, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Ceará, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado o **BANCO DO BRASIL S/A.**, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo Sr. ANTONIO AESSIO RIBEIRO VASQUES brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 097.600.831-91 e portador do RG n.º 321704, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, doravante denominado **BANCO**, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Bancários, doravante apenas **CONTRATO**, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** e o **BANCO** às normas disciplinares da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO DO CONTRATO** O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação, pelo **BANCO**, dos seguintes serviços ao **MUNICÍPIO**: I) Em caráter de exclusividade:

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários do **MUNICÍPIO**, pagos no **BANCO**, mediante consignação em folha de pagamento, na forma das disposições do **ANEXO VII**; e
- b) Centralização e processamento da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do **MUNICÍPIO**, excetuando-se os casos em que haja previsão legal ou contratual para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras, na forma das disposições do **ANEXO I**;
- c) Centralização e movimentação financeira do **MUNICÍPIO**, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com qualquer órgão do governo federal e estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal ou contratual para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras;
- d) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores deste, 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 ou contratual para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras, na forma das disposições do **ANEXO I**;
- e) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição, por força de lei ou exigência do órgão repassador;
- f) Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do **MUNICÍPIO**, bem como dos recursos dos fundos a que alude o inciso I, alínea "e";
- g) Disponibilização de informações relativas a contracheques, em terminais de auto-atendimento e internet do **BANCO**, na forma das disposições do **ANEXO IX**;
- h) Contratação e liquidação no País e no exterior das operações de compra e venda de moeda estrangeira de qualquer natureza, de serviços, garantias, bem como de qualquer outra operação relacionada a câmbio, comércio exterior e repasse/internalização de recursos oriundos de empréstimos e/ou transferências feitas por organismos internacionais de créditos, observadas as normas cambiais vigentes;
- i) Centralização no **BANCO**, do recebimento, controle e pagamento dos depósitos judiciais, na forma das disposições do **ANEXO IV**;
- j) Centralização dos recebimentos relativos a tributos, inclusive dívida ativa, em favor do **MUNICÍPIO** mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada do **BANCO**, na forma das disposições do **ANEXO VII**;
- k) Centralização dos recebimentos relativos a tributos, inclusive dívida ativa, em favor do **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE** mediante utilização de depósito identificado, na forma das disposições do **ANEXO VIII**;
- l) Disponibilização de acesso para a utilização do aplicativo licitações eletrônicas do **BANCO**, pelo **MUNICÍPIO**, na forma das disposições do **ANEXO V**; e
- m) Disponibilização de serviços relativos à emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela Administração Pública Municipal, como meio

de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços, na forma das disposições do **ANEXO VI**.

II) Sem caráter de exclusividade:

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários do **MUNICÍPIO** pagos em outras instituições financeiras,

2

mediante consignação em folha de pagamento, na forma das disposições do **ANEXO VII**; e

- b) Centralização e processamento de créditos provenientes de 60,64% da folha de pagamento gerada pelo **MUNICÍPIO**, lançados em contas do funcionalismo público no **BANCO**, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o **MUNICÍPIO**, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, **CREDITADOS**, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do **MUNICÍPIO**, na forma das disposições do **ANEXO I**;

- c) Recebimento de tributos (impostos, taxas e contribuições), na forma das disposições do **ANEXO VIII**;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A prestação de serviços não previstos neste instrumento será contratada preferencialmente com o **BANCO**, em termos a serem pactuados com o **MUNICÍPIO**, caso a caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Encontram-se vinculados a este **CONTRATO** todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, inclusive os que forem criados na vigência deste instrumento ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas em entidades de Administração Indireta, cujos negócios, descritos no objeto deste **CONTRATO**, serão preservados junto ao **BANCO**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O **MUNICÍPIO** providenciará a adesão das entidades da Administração Pública Municipal Indireta, listadas no **ANEXO X**, por Termo de Adesão, bem como sua publicação na imprensa oficial do **MUNICÍPIO** ou em outro veículo de comunicação usualmente utilizado para esta finalidade, sem prejuízo de novas adesões acordadas entre as partes, promovendo-se adaptações, se necessárias, ao atendimento de situações específicas, obedecida a legislação em vigor e os interesses da pessoa jurídica pertencente à Administração Indireta.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O presente **CONTRATO** terá âmbito nacional, sendo que a rede pagadora será composta de todas as agências e postos de atendimento on-line do **BANCO**, no Brasil.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento, foi objeto de dispensa de licitação, de acordo com o disposto no art. 24, inciso VIII, da Lei n.º 8.666/93, conforme Processo Administrativo n.º 2008.07.07.01, a que se vincula este **CONTRATO** e cujo extrato foi publicado no Diário Oficial do Município, no dia 14/07/2008.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO

Com vistas ao fiel cumprimento das obrigações aqui assumidas, compromete-se o **BANCO**, enquanto vigente este **CONTRATO**:

3

- I) A cumprir tempestiva e corretamente as condições deste **CONTRATO**, no que concerne ao prazo e as condições para abertura e manutenção de contas dos **CREDITADOS**, abertas para depósito de salários, vencimentos, pensões, proventos e subsídios devidos pelo **MUNICÍPIO** e pagamentos a serem realizados aos **CREDITADOS** e/ou a fornecedores, prestadores de serviços ou credores do **MUNICÍPIO**;

- II) A manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e fornecer o **MUNICÍPIO**, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras do **MUNICÍPIO DE JAGUARIBE** e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível; e

- III) Observar as disposições da Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.424 e da Circular Banco Central do Brasil n.º 3.338, ambas de 21.12.2006, relativamente à cobrança de tarifas de saques, transferências, fornecimento de talão de cheques e cartões magnéticos dos servidores, cujo salário provento ou pensão seja creditada através do Banco, por força deste **CONTRATO**, na forma da Cláusula Primeira, alínea "a", item I.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para o exercício de todos os direitos e cumprimento de todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e em seus anexos, o **BANCO** poderá agir por si ou por terceiros contratados na

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

forma da legislação aplicável, ou seus sucessores, que atuarão por conta e ordem do BANCO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fica designada pelo BANCO a Agência Jaguaribe (CE), localizada à Rua Sete de Setembro, 379 - Centro, Jaguaribe (CE), como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao MUNICÍPIO, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo BANCO neste instrumento.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO manterá no BANCO as suas disponibilidades financeiras e a sua movimentação, de forma a permitir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no inciso "I" da Cláusula Primeira deste CONTRATO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionados neste CONTRATO, o PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE compromete-se a, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de início da vigência deste instrumento, a promover a definitiva e completa transferência para o BANCO dos serviços que, na data de assinatura deste CONTRATO, estejam sendo prestados à Administração Pública Municipal por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso. O prazo aqui previsto poderá ser prorrogado, observada a Cláusula Sétima deste CONTRATO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O MUNICÍPIO deverá tomar as providências necessárias à implementação do contido nos incisos da Cláusula Primeira, mediante aditamento dos contratos existentes com os bancos arrecadores de tributos

4

municipais, bem como através de comunicado à instituição financeira receptora dos repasses constitucionais estaduais (cotas-parte do ICMS, IPVA e demais tributos).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O MUNICÍPIO assegura ao BANCO que, durante a vigência deste CONTRATO, as Agências, PAB - Postos de Atendimento Bancário e PAE - Postos de Atendimento Eletrônico, que o BANCO instalar e/ou mantiver nos diversos órgãos públicos da Administração Direta do Município não poderão ser substituídos por unidades de outras instituições financeiras, assegurando-lhe, também, o direito prioritário de se instalar nos órgãos e repartições que venham a ser criados e nos demais órgãos públicos que ainda não disponham de Agência, PAB ou PAE.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO O MUNICÍPIO**, em comum acordo com o BANCO, poderá indicar e colocar à disposição do BANCO áreas para a instalação de Agências, PAB - Postos de Atendimento Bancário e PAE - Postos de Atendimento Eletrônico, sem quaisquer ônus para o BANCO, mediante contrato de concessão de uso.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS AJUSTES OPERACIONAIS

As regulamentações futuras e demais critérios operacionais que se fizerem necessários à sistemática dos serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o CONTRATO não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A remuneração do BANCO pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alíneas g, j e k e inciso II, alíneas b e c será realizada na forma discriminada abaixo: Em caráter de exclusividade: Cláusula Primeira, *Inciso I* -

a) Tarifa de R\$ 1,50 (*um real e cinquenta centavos*) para o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais; REMUNERAÇÃO DO BANCO - O MUNICÍPIO pagará tarifa ao BANCO, na forma ajustada pelas partes, cujo valor será definido com base na Tabela de Tarifas de Serviços Bancários, disponível nas agências do BANCO;

5

b) Tarifa de R\$ 4,50 (*quatro reais e cinquenta centavos*) por guia de arrecadação de tributos; Tarifa de R\$ 5,00 (*cinco reais*) por título de recebimento através de Cobrança integrada BB, modalidade sem registro;

REMUNERAÇÃO DO BANCO - O MUNICÍPIO pagará tarifa ao BANCO, na forma ajustada pelas partes, cujo valor será definido com base na Tabela de Tarifas de Serviços Bancários, disponível nas agências do BANCO;

- c) Tarifa de R\$ 2,70 (*dois reais e setenta centavos*) por depósito identificado acolhido no caixa, sem aviso. REMUNERAÇÃO DO BANCO - O MUNICÍPIO pagará tarifa ao BANCO, na forma ajustada pelas partes, cujo valor será definido com base na Tabela de Tarifas de Serviços Bancários, disponível nas agências do BANCO;
- d) Tarifa de R\$ 1,50 (*um real e cinquenta centavos*) por contracheque adicional fornecido, a cargo do servidor, mediante autorização do mesmo, no ato da retirada;
- e) Tarifa de R\$ 0,20 (*vinte centavos*) por contracheque transmitido; a cargo do MUNICÍPIO; variável de acordo com o prazo de armazenamento estipulado na Cláusula Sétima;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As despesas com a execução deste CONTRATO, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária à conta do programa n.º 0401.04 123 0002 2.008-3.3903900, de acordo com a Nota de Empenho n.º 02010128. As despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas em orçamentos de exercícios futuros, de acordo com notas de empenho a serem emitidas e entregues ao BANCO a cada exercício fiscal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A remuneração pela prestação dos serviços será efetuada pelo MUNICÍPIO até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo dos serviços prestados, pelo BANCO, no período.

**PARÁGRAFO QUARTO - O NÃO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO NA DATA PREVISTA NO PARÁGRAFO ANTERIOR, SUJEITARÁ AO MUNICÍPIO A INCIDÊNCIA DE MULTA DE 2%, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE 1/30 (UM TRINTA AVOS) COM BASE NA TAXA SELIC, POR DIA DE ATRASO, UTILIZANDO-SE, PARA TANTO, A TAXA MENSAL VIGENTE NO DIA DO PAGAMENTO EFETIVO, ALÉM DE JUROS DE MORA DE 1% (UM POR CENTO) AO MÊS OU FRAÇÃO.**

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os valores referentes às tarifas estabelecidas na presente Cláusula, inclusive suas isenções, poderão ser repactuados pelas partes no mês de dezembro de cada exercício financeiro.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A prestação de serviços não previstos neste instrumento ou relativa àqueles descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alíneas ! e m e j, e Cláusula I, inciso II, alínea c, será contratada junto ao BANCO, que terá direito a auferir remuneração direta adequada, nos termos pactuados com o MUNICÍPIO, caso a caso. **CLÁUSULA NONA - DA REMUNERAÇÃO** Em razão dos termos ajustados no presente CONTRATO, o BANCO pagará ao MUNICÍPIO a importância total de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente no BANCO, indicada pelo MUNICÍPIO, sendo R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) à vista e R\$ 10.000,00 para cada período de 12 (doze) meses de vigência deste CONTRATO, condicionado à publicação do extrato deste instrumento, de acordo com o previsto na Cláusula Décima Sexta. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O valor ajustado no caput será creditado pelo BANCO ao MUNICÍPIO, a título de adiantamento e de comum acordo entre as partes, da seguinte forma:

- I - R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste CONTRATO, e assinatura e publicação dos Termos de Adesão pelas entidades da administração pública indireta, conforme previsto no parágrafo terceiro da cláusula primeira;
- II - R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de julho até o último dia útil do mês de Dezembro do ano de 2009,
- III - R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de julho até o último dia útil do mês de Dezembro do ano de 2010,
- IV - R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de julho até o último dia útil do mês de Dezembro do ano de 2011,
- V - R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de julho até o último dia útil do mês de Dezembro do ano de 2012.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em qualquer hipótese, o pagamento referido constituir-se-á mero adiantamento do preço ora ajustado, pelo BANCO ao MUNICÍPIO, devendo o MUNICÍPIO restituí-lo ao BANCO proporcionalmente ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Terceira.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DA APLICAÇÃO DE MULTA**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - Além das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal n.º 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover a rescisão deste CONTRATO, se o BANCO:

7

I) Não observar qualquer prazo estabelecido neste CONTRATO e seus anexos;

II) Não observar o nível de qualidade usual proposto para a execução dos serviços ora descritos;

III) Ceder ou transferir, total ou parcialmente, este CONTRATO ou seus direitos ou obrigações, a terceiros, sem prévia anuência do MUNICÍPIO.

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

PARÁGRAFO QUARTO - Na hipótese de rescisão deste CONTRATO, o pagamento da folha dos servidores e funcionários que possuam empréstimos não quitados até a data do evento, será mantido com exclusividade no BANCO, durante o período necessário para a liquidação das aludidas operações de crédito, observado o prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPARAÇÃO DE DANOS E SANÇÕES

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, até o limite do valor do dano material, corrigido monetariamente pelo índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV-RJ, desde a ocorrência do fato até o seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos e/ou de força maior, tais como greves, proibições ou interdições de tráfego, inundações e demais eventos da natureza, sem prejuízo de outras penalidades e responsabilidades previstas na legislação em vigor e neste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO

O PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE fica obrigado a ressarcir ao BANCO o equivalente ao valor *pro-rata temporis* a que se refere a Cláusula Nona, corrigido monetariamente pelo índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV-RJ, ou outro índice que venha a sucedê-lo, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império) praticado pelo MUNICÍPIO:

(i) o presente CONTRATO perder seu objeto; ou

(ii) o objeto se tornar de impossível cumprimento pelo BANCO, salvo em situações decorrentes de caso fortuito ou força maior.

8

PARÁGRAFO ÚNICO - O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos do BANCO a que se refere o § 2º, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 12 (doze) meses, atendidas as condições do § 4º, do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO obriga-se a providenciar a publicação deste CONTRATO ou de seu extrato na imprensa oficial do MUNICÍPIO ou em outro veículo de comunicação usualmente utilizado para esta finalidade, em até 5 (cinco) dias após a sua assinatura, em atendimento à exigência do artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaguaribe (CE) para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CONTRATO e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas. Jaguaribe (CE), 14 de Julho de 2008.

Pelo MUNICÍPIO DE JAGUARIBE José Sérgio Pinheiro Diógenes

Pelo BANCO: Antônio Aessio Ribeiro Vasques

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

ANEXO I. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de pagamento de servidores e centralização do produto da arrecadação das receitas municipais e da movimentação financeira, descritos na Cláusula Primeira, incisos I e II, do CONTRATO, do qual este é integrante. 2.Os órgãos da Administração Direta, Indireta, Autarquia e Fundações deverão emitir as autorizações abaixo para implantação do Gerenciamento de Contas correntes do Tesouro Municipal. I - Autorização para o fornecimento de extrato bancário (modelo abaixo); II. Autorização para *transferência* de saldos (modelo abaixo). 2.1. O MUNICÍPIO publicará Decreto que ampare a centralização, aplicação, resgate e suprimento, entre contas, de recursos orçamentários dos órgãos e entidades da Administração Pública. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES DO TESOURO MUNICIPAL 3.Com o objetivo de otimizar a gestão e o controle dos recursos financeiros do MUNICÍPIO, referidos recursos serão centralizados e controlados pelo SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES, disponibilizado pelo BANCO ao MUNICÍPIO.

3.1. Na operacionalização do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES, constituem obrigações do BANCO:

- a) transferir, diariamente, os saldos credores remanescentes nas contas correntes identificadas pelo MUNICÍPIO como sendo CONTA(S) CENTRALIZADA(S), para a conta corrente denominada CONTA CENTRALIZADORA ou CONTA ÚNICA;
  - b) a efetuar débitos e liquidar cheques sacados contra a(s) CONTA(S) CENTRALIZADA(S) diretamente nos guichês de caixa da(s) agência(s) detentoras da(s) conta(s), até o limite de saldo que a CONTA CENTRALIZADA detiver junto a CONTA CENTRALIZADORA/CONTA ÚNICA;
  - c) dispor de //software// para a administração do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES;
  - d) aplicar, sempre que autorizado pelo MUNICÍPIO, as disponibilidades das contas, utilizando o sistema de aplicação e resgate automático/programado, por comando;
  - e) manter o efetivo acompanhamento e supervisão dos trabalhos por intermédio de empregado exclusivo do seu quadro, de modo a prestar atendimento personalizado ao MUNICÍPIO;
- 3.2. Na eventualidade de ocorrência de débitos e/ou liquidação de cheques sacados contra a(s) CONTA(S) CENTRALIZADA(S) acima do limite de que trata a alínea anterior, fica o BANCO autorizado a utilizar os recursos existentes na CONTA CENTRALIZADORA/CONTA ÚNICA para a cobertura do saldo devedor excedente, ficando bloqueada a movimentação da conta excedente até sua regularização pelo MUNICÍPIO.
- 3.3. Na Operacionalização do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES, constituem obrigações do MUNICÍPIO:
- a) centralizar no BANCO 75% (setenta e cinco por cento) dos recursos financeiros à disposição do TESOURO MUNICIPAL, assim entendidos todos os órgãos e entidades da administração pública, independentemente da fonte, ai incluídos os convênios e acordos de cooperação financeira firmados com o Governo Federal e demais organismos nacionais e internacionais, governamentais ou não, exceto no caso de imposição legal em contrário;
  - b) informar ao BANCO as contas correntes a serem consideradas como CONTAS CENTRALIZADAS, para fins da transferência diária de saldo, colhendo as respectivas autorizações dos responsáveis pela movimentação das contas correntes, em documento anexo denominado AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SALDOS, o qual é integrante deste ANEXO;
- 3.4. O MUNICÍPIO reconhece como legítimos os débitos e créditos efetuados pelo BANCO na(s) CONTA(S) CENTRALIZADA(S) e na CONTA CENTRALIZADORA, originários das transferências de saldos devidamente autorizadas por meio de AUTORIZAÇÃO DE

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

## TRANSFERÊNCIA DE SALDOS. DO PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

4. O serviço de pagamento de salários dos servidores públicos da administração direta do **MUNICÍPIO**, ativos e inativos, será realizado exclusivamente pela rede de agências do **BANCO** no País.

5. Os pagamentos de salários serão efetuados pelo **BANCO**, através de crédito em conta corrente do servidor, mantida junto ao **BANCO**;

6. O **MUNICÍPIO** fornecerá ao **BANCO**, através de intercâmbio de informações em meio magnético, conforme leiaute dos arquivos fornecidos pelo **BANCO**, os dados necessários ao cadastramento dos servidores e à efetivação dos pagamentos.

6.1. Os arquivos de cadastro serão entregues pelo **MUNICÍPIO** com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data do pagamento, prazo esse necessário para o tratamento das informações e entrega de cartão magnético aos servidores antes do dia do pagamento.

6.2. Os arquivos de pagamento serão entregues ao **BANCO** com 03 (três) dias úteis de antecedência da data prevista para o pagamento, acompanhados de carta-remessa em 02 (duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- número da conta do **MUNICÍPIO**, data e valor total do débito;
- nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- número de servidores e valor correspondente a tarifa bancária/ remuneração pelo prestação do serviço, nos termos da Cláusula Oitava do **CONTRATO**;
- data do pagamento aos servidores; e
- assinaturas autorizadas.

6.3. O **BANCO** acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento, quando entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

6.4. Os recursos destinados ao pagamento dos servidores do **MUNICÍPIO** deverão estar disponíveis na conta do **MUNICÍPIO** com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito aos servidores.

7. Eventual indisponibilidade de recursos, problemas técnicos com os arquivos e/ou descumprimento dos prazos descritos no item anterior, adiarão, na mesma proporção do atraso, a data do pagamento aos servidores. Na hipótese de ocorrer casos da espécie, o **MUNICÍPIO** se compromete a comunicar aos servidores sobre a alteração da data de pagamento, isentando o **BANCO** de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

8. O pagamento aos servidores será efetuado^ nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo **MUNICÍPIO**, não cabendo ao **BANCO** qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos arquivos.

9. Não se inclui, na prestação dos serviços de pagamento aos servidores públicos, o encargo da entrega de aviso de crédito, contracheque, declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores do **MUNICÍPIO**.

10. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência envolvida na prestação dos serviços, fica o **BANCO**:

- autorizado a transferir as contas para a agência absorvedora, que se tornará a nova agência centralizadora e/ou pagadora das contas transferidas;
- obrigado a fornecer ao **MUNICÍPIO** relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;
- obrigado a substituir os cartões sem ônus para os titulares e o **MUNICÍPIO**.

11. A forma de movimentação da conta de depósitos do Servidor e o acesso aos demais produtos e serviços dar-se-ão a critério do **BANCO**, de acordo com as normas internas e práticas do mercado bancário.

11.1. O **MUNICÍPIO**, desde já, autoriza o acesso de funcionários do **BANCO**, a todas as dependências e órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, para apresentação de produtos e serviços do **BANCO**.

12. O **MUNICÍPIO** se obriga a manter atualizados os dados cadastrais dos servidores (número de conta, agência pagadora etc.) e informar os nomes dos servidores desligados do quadro.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. O **BANCO** se obriga a divulgar e a fazer cumprir o conteúdo deste ANEXO, em todas as suas dependências envolvidas na prestação dos serviços contratados.

14. O **MUNICÍPIO** se obriga a:

- divulgar e fazer cumprir o conteúdo deste ANEXO por todos os órgãos da administração pública direta, indireta, fundacional e autárquica, integrantes do Poder Executivo;
- credenciar servidores /responsável pela administração financeira do **MUNICÍPIO** para responder, perante o **BANCO**, pela condução e cumprimento das condições estabelecidas neste ANEXO e no o **CONTRATO**.

## AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE EXTRATO BANCÁRIO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, situada à

Praça Senador Fernandes Távora, S/N, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito José Sérgio Pinheiro Diógenes, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 141.275.393-72 e portador do RG n.º 783026, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Ceará, titular das contas correntes de depósitos vinculadas ao seu CNPJ, abaixo relacionadas, mantidas na agência Jaguaribe /2199-7, AUTORIZA o Banco do Brasil S.A. a fornecer ao **MUNICÍPIO**, diariamente e por intermédio do Sistema de Gerenciamento de Contas Correntes - **BB CONTA ÚNICA**, o extrato bancário da conta abaixo relacionadas. **RELAÇÃO DE CONTAS VINCULADAS AO CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE José Sérgio Pinheiro Diógenes

## AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SALDOS

1.044-8	7.958-8	11.033-7	12.266-1	12.769-8	13.710-3
1.069-3	8.021-7	11.071-X	12.276-9	12.785-X	13.720-0
1.100-2	8.070-5	11.187-2	12.312-9	12.789-2	13.725-1
1.124-X	8.071-3	11.188-0	12.313-7	12.816-3	13.779-0
1.129-0	8.188-4	11.245-3	12.314-5	12.825-2	13.787-1
1.130-4	8.189-2	11.586-X	12.315-3	12.827-9	13.796-0
1.131-2	8.210-4	11.611-4	12.316-1	12.920-8	14.343-X
1.243-2	8.214-7	11.623-8	12.319-6	12.954-2	14.344-8
1.250-5	8.259-7	11.629-7	12.335-8	13.162-8	14.345-6
1.359-5	9.000-X	11.630-0	12.404-4	13.310-8	14.365-0
4.768-6	15.000-2	11.720-X	12.460-5	13.339-6	14.366-9
4.778-3	24.981-5	11.773-0	12.489-3	13.358-2	14.367-7
5.184-5	25.555-6	11.901-6	12.506-7	13.390-6	14.368-5
5.235-3	25.610-2	11.991-1	12.536-9	13.392-2	14.370-7
5.270-1	58.021-X	12.025-1	12.544-X	13.404-X	14.377-4
5.279-5	58.040-6	12.096-0	12.545-8	13.438-4	14.378-2
5.452-6	58.041-4	12.124-X	12.546-6	13.454-6	14.379-0
5.623-5	58.060-0	12.156-8	12.547-4	13.455-4	14.402-9
5.624-3	58.062-7	12.225-4	12.551-2	13.456-2	14.465-7
6.937-X	283.141-4	12.228-9	12.565-2	13.475-9	14.470-3
7.204-4	9.162-6	12.247-5	12.683-7	13.530-5	14.472-X
7.448-9	10.810-3	12.256-4	12.684-5	13.563-1	14.473-8
7.800-X	10.955-X	12.257-2	12.768-X	13.670-0	14.474-6

Jaguaribe, 14/07/2008

IVONETE SALDANHA DA SILVA PAULO, brasileira, portadora da R.G. 140834887 SSP-CE E CPF n.: 276.190.873-20, responsável(eis) pela movimentação da contas abaixo relacionadas, mantida na Agência Jaguaribe/2199-7, autoriza o Banco do Brasil S.A. a transferir, diariamente, os saldos finais credores ou devedores apresentados nas contas acima citadas, para a conta de nr. 5623-5, mantida na Agência Jaguaribe/ 2199-7. A presente autorização é parte integrante do Contrato de prestação de serviço para o Sistema de Gerenciamento das Contas Correntes /BB Conta Única/ firmado entre o Banco do Brasil SA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, em 14/07/2008, cujo teor expressamente declaramos conhecer e concordar.

RELAÇÃO DE CONTAS VINCULADAS AO CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE:

1.044-8	8.189-2	11.720-X	12.545-8	13.530-5
1.069-3	8.210-4	11.773-0	12.546-6	13.563-1

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

1.100-2	8.214-7	11.901-6	12.547-4	13.670-0
1.124-X	8.259-7	11.991-1	12.551-2	13.710-3
1.129-0	9.000-X	12.025-1	12.565-2	13.720-0
1.130-4	15.000-2	12.096-0	12.683-7	13.725-1
1.131-2	24.981-5	12.124-X	12.684-5	13.779-0
1.243-2	25.555-6	12.156-8	12.768-X	13.787-1
1.250-5	25.610-2	12.225-4	12.769-8	13.796-0
1.359-5	58.021-X	12.228-9	12.785-X	14.343-X
4.768-6	58.040-6	12.247-5	12.789-2	14.344-8
4.778-3	58.041-4	12.256-4	12.816-3	14.345-6
5.184-5	58.060-0	12.257-2	12.825-2	14.365-0
5.235-3	58.062-7	12.266-1	12.827-9	14.366-9
5.270-1	283.141-4	12.276-9	12.920-8	14.367-7
5.279-5	9.162-6	12.312-9	12.954-2	14.368-5
5.452-6	10.810-3	12.313-7	13.162-8	14.370-7
5.623-5	10.955-X	12.314-5	13.310-8	14.377-4
5.624-3	11.033-7	12.315-3	13.339-6	14.378-2
6.937-X	11.071-X	12.316-1	13.358-2	14.379-0
7.204-4	11.187-2	12.319-6	13.390-6	14.402-9
7.448-9	11.188-0	12.335-8	13.392-2	14.465-7
7.800-X	11.245-3	12.404-4	13.404-X	14.470-3
7.958-8	11.586-X	12.460-5	13.438-4	14.472-X
8.021-7	11.611-4	12.489-3	13.454-6	14.473-8
8.070-5	11.623-8	12.506-7	13.455-4	14.474-6
8.071-3	11.629-7	12.536-9	13.456-2	
8.188-4	11.630-0	12.544-X	13.475-9	

Jaguaribe, 14/07/2008

IVONETE SALDANHA DA SILVA PAULO, CPF n.: 276.190.873-20,

**ANEXO II - I.** Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de pagamentos a fornecedores, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea d, do **CONTRATO**, do qual este é integrante. 2.São as seguintes as modalidades de Ordens Bancárias, a serem processadas pelo Sistema OBN:a) Quando a débito da Conta Única do **MUNICÍPIO**: I. OB tipo 11 - Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é em outro Banco; II. OB tipo 12 - Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é no **BANCO**; OB tipo 13 - Ordem Bancária Banco, para pagamento de contas de luz, água, telefone, recolhimentos diversos, pessoal, etc. das Unidades Gestoras **Municipais**, cujo favorecido é, compulsoriamente, o **BANCO**; OB tipo 16 - Ordem Bancária para pagamento em espécie na rede de agências do **BANCO** no País, para beneficiário sem domicílio bancário; V. OB tipo 21 - Ordem Bancária de Débito na conta de devolução/cancelamento de OB para crédito à Conta Única **Municipal**; b) Quando a débito da conta de Convênios:I. OB tipo 31 - Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é em outro Banco; II. OB tipo 32 - Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é no **BANCO**; III. OB tipo 33 - Ordem Bancária do Banco, para pagamento de contas de luz, água, telefone, recolhimentos diversos, pessoal, etc. das Unidades Gestoras **Municipais**, cujo favorecido é, compulsoriamente, o **BANCO**; TV. OB tipo 36 - Ordem Bancária para pagamento em espécie na rede de agências do **BANCO** no País, para beneficiário sem domicílio bancário. O pagamento a fornecedores de bens e serviços, nos termos do presente ANEXO, poderá ocorrer em âmbito Nacional, sendo que a rede pagadora será composta de toda a rede de agências do **BANCO**. O **MUNICÍPIO** informará as contas correntes das Unidades Gestoras - UG para débito, nos termos do presente ANEXO, sendo de sua exclusiva responsabilidade a exatidão dos dados informados por meio dos arquivos de pagamentos. 5. O **MUNICÍPIO** fornecerá ao **BANCO** os dados necessários à efetivação dos pagamentos, através do intercâmbio de informações em meio magnético, conforme leiaute dos arquivos compatíveis com os fornecidos pelo **BANCO**. 5.1. A disponibilização dos recursos das OB - Ordens

Bancárias de Crédito tipo 12 e 32 aos beneficiários será efetuada pelo **BANCO**, através de crédito em conta corrente após o cumprimento do *float* ora negociado de 02 (dois) dias úteis, condicionado à consistência das informações constantes das OB. As OB de crédito direcionadas para correntistas de outros bancos - Ordens Bancárias de Crédito tipo 11 e 31, ensejarão o encaminhamento de DOC Eletrônico pelo **BANCO** ao Serviço de Compensação de Cheques e outros Documentos - COMPE ou TED - Transferência Eletrônica Disponível, após o cumprimento do *float* ora negociado de 02 (dois) dias úteis, sendo que a sua liquidação ou devolução será de responsabilidade do banco favorecido. O desbloqueio das OB de crédito estará condicionado: a) Ao perfeito processamento dos registros das OB encaminhados no arquivo remessa OBN600/601; b)

À existência de saldo na Conta Única ou na conta de convênio do **MUNICÍPIO**, no dia da remessa do arquivo; c) À entrega da Relação de Ordens Externas - RE ao **BANCO**. 5.1.1. As OB de Pagamentos tipo 16 e 36 poderão ser liquidadas em espécie pelo **BANCO** somente no dia útil seguinte ao cumprimento do "float" ora negociado de 02 (dois) dias úteis. 5.2. O pagamento aos fornecedores e aos servidores será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo **MUNICÍPIO**, não cabendo ao **BANCO** qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos mesmos. Qualquer pagamento indevido que decorra de erro no preenchimento formal das OB é de responsabilidade do **MUNICÍPIO**. 5.3. O **BANCO** encaminhará, diariamente, arquivo retorno de depuração contendo as OB pagas/canceladas ao **MUNICÍPIO**, com vistas a possibilitar a conciliação eletrônica de sua **CONTA ÚNICA**, mediante os códigos de retorno 1, 7 e 9. Para as OB a débito de contas de convênios, o **BANCO** encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo todas as OB pagas/canceladas, mediante

os códigos de retorno 1, 7, 8 e 9. A devolução de recursos de OB rejeitadas no processamento do arquivo de OB enviado ao **BANCO**, será creditado no dia do encaminhamento do arquivo pelo **MUNICÍPIO** na conta 4768-6, Agência Jaguaribe/ 2199-7. A devolução de recursos de OB canceladas via RE será creditada na conta 4768-6 Agência Jaguaribe/ 2199-7 no dia do cancelamento da OB. A devolução de recursos de OB canceladas por decurso de prazo, será creditada na conta 4768-6 Agência Jaguaribe/2199-7, no prazo de 01 (um) dia corrido, ou no primeiro dia útil subsequente, quando o vencimento cair em dia não útil. O **BANCO** disponibilizará ao **MUNICÍPIO**, caso este não possua sistema automatizado de pagamentos, aplicativo denominado **PAGAMENTO DE EMPENHOS**, cujo objetivo é possibilitar o encaminhamento de arquivos em meio magnético para efetivação dos pagamentos das ordens bancárias de forma eletrônica. A indisponibilidade dos recursos e os problemas técnicos com os arquivos causados pelo **MUNICÍPIO** provocará o cancelamento desses arquivos. Na hipótese de ocorrer casos da espécie, o **MUNICÍPIO** se compromete a comunicar aos seus fornecedores a impossibilidade do pagamento, bem como sobre a alteração da data de pagamento da OB, isentando o **BANCO** de qualquer responsabilidade pelo ocorrido. O **BANCO** se obriga a divulgar e fazer cumprir o conteúdo deste ANEXO por todas as dependências do **BANCO**, localizadas no **MUNICÍPIO**. O **MUNICÍPIO** se obriga a:

- Divulgar e fazer cumprir o conteúdo deste ANEXO por todos os órgãos da administração pública direta, indireta, fundacional e autárquica, integrantes do Poder Executivo;
- Credenciar servidores da Secretaria de Finanças para responder, perante o **BANCO**, pela condução e cumprimento das condições estabelecidas neste ANEXO.

**ANEXO III** 1. Este ANEXO descreve as condições operacionais para aplicação das disponibilidades de caixa do **MUNICÍPIO**, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea f, do **CONTRATO**, do qual este é integrante. 2.As aplicações das disponibilidades financeiras de caixa do **MUNICÍPIO** serão efetuadas em Fundos de Renda Fixa ou Depósitos à Prazo - RDB/CDB, específicos para a área de Governo, com assinatura de adesão no momento da aplicação, observadas as disposições do art. 20 e alterações posteriores, da Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional n.º 01, de 1997.

**ANEXO IV** 1. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de recebimento, controle e pagamento dos depósitos judiciais, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea i, do **CONTRATO**, do qual este é integrante. 2o acolhimento, gerenciamento e disponibilizarão

de informações, pelo BANCO, dos depósitos judiciais em que seja parte o MUNICÍPIO, efetuados no âmbito das justiças estadual, trabalhista e federal, serão viabilizados através dos sistemas corporativos do BANCO bem como dos softwares e soluções por este disponibilizado, de acordo com as condições e responsabilidades definidas no item 4, abaixo.

**DAS RESPONSABILIDADES MÚTUAS 3 DAS RESPONSABILIDADES DO BANCO:** I. Conduzir os trabalhos previstos neste ANEXO, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor; II. Guardar sigilo sobre quaisquer dados, documentos e informações relativos ao MUNICÍPIO, os quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto deste ANEXO; III. Fornecer, por intermédio de listagens ou arquivos eletrônicos, ao MUNICÍPIO, as informações dos depósitos judiciais efetuados, relacionados com o processo judicial em que o MUNICÍPIO seja parte, resguardado o sigilo bancário referido no item anterior; iv. Aplicar, em rubrica específica, os valores relativos aos depósitos judiciais em que o MUNICÍPIO seja parte, aplicando-se-lhes os índices de correção na forma da legislação em vigor, mantendo os saldos diariamente atualizados; v. Encaminhar ao MUNICÍPIO, periodicamente, as informações relativas aos depósitos judiciais em que seja parte nos processos judiciais correspondentes, em meio magnético de processamento eletrônico de dados; VI - Zelar pela veracidade e regularidade das informações disponibilizadas; VII Disponibilizar informações objeto deste ANEXO às partes legítimas e seus representantes legais e, quando autorizado por ordem judicial, a terceiros interessados; VIII. Fornecer senha e chave de acesso inicial, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, por funcionários indicados pelo MUNICÍPIO, ao programa de intercâmbio de informações a ser disponibilizado pelo BANCO, caso aquela não o possua; IX. Efetuar o cancelamento do cadastramento de senha e chave de acesso, quando solicitado pelo MUNICÍPIO;

**4. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:** I Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços, dando conhecimento de seus cadastros relacionados com os depósitos judiciais, em cujos processos for parte, com o fornecimento de listagens ou por meio magnético de processamento eletrônico de dados; II Fornecer, quando solicitado pelo BANCO, e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações que se fizerem necessários à sua execução; III Como contrapartida, requerer ao(s) Juiz(es) da(s) causa(s) em que o MUNICÍPIO figure como parte, a transferência dos depósitos judiciais efetuados a sua ordem em outras instituições financeiras para o BANCO, bem como requerer sejam direcionados ao BANCO os novos depósitos; IV Comunicar ao BANCO o(s) nome(s) e CPF do(s) funcionário(s) designado(s) para acessar o programa de intercâmbio de informações a ser disponibilizado pelo BANCO; V Comunicar imediatamente ao BANCO a ocorrência de quebra de sigilo da senha e da chave de acesso referidas no item anterior; VI Credenciar funcionários responsáveis pela administração financeira do MUNICÍPIO para responder, perante o BANCO, pela condução e cumprimento das condições estabelecidas neste ANEXO; 4.1. São de inteira responsabilidade do MUNICÍPIO os prejuízos que decorrerem do uso indevido das informações ora disponibilizadas, inclusive os resultados de eventual quebra de sigilo de senha privativa; 4.2. O BANCO não fornecerá qualquer tipo de equipamento, para efeito deste ANEXO, ressalvado o fornecimento opcional de software para leitura de arquivo, bem como não será responsabilizado por problemas de comunicação que, eventualmente, possam dificultar a troca de informações entre as partes.

**DA PUBLICIDADE 5. O MUNICÍPIO se obriga a divulgar e fazer cumprir o conteúdo deste ANEXO por toda a administração pública direta, indireta, fundacional e autárquica. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6. As partes deverão manter o mais completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos ou especificações técnicas que lhes venham a ser confiados em decorrência da operacionalização dos serviços previstos neste ANEXO, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir acesso a qualquer terceiro sem autorização judicial.

**ANEXO V 1.** Este ANEXO descreve as condições operacionais para a utilização do aplicativo licitações eletrônicas, descritos na Cláusula PRIMEIRA, Inciso I, alínea I do CONTRATO, do qual este é integrante. 2 Este aplicativo, desenvolvido pelo BANCO, possibilita a realização de licitações com a utilização dos recursos da tecnologia e da Internet, para aquisição de bens e serviços em que a disputa de preços ocorre entre fornecedores previamente cadastrados.

**3.O BANCO fornecerá o acesso para a utilização do Licitacoes-e, assim como prestará apoio técnico necessário para o seu correto uso, por meio de manuais disponibilizados na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e Suporte Técnico via telefone, para a CONTRATANTE e seus representantes legalmente designados que conduzirão os processos licitatórios eletrônicos.**

**4. DAS CONDIÇÕES DE USO I - A CONTRATANTE e seus representantes somente ficarão habilitados a utilizar o sistema Licitacoes-e, após cadastramento em agência do BANCO. No processo de cadastramento, a autoridade competente: a) fornecerá dados pessoais e do Órgão, necessários para o preenchimento de ficha cadastral; b) designará**

representante(s), o(s) qual(is)será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) transações eletrônicas no sistema Licitacoes-e, em nome da CONTRATANTE e sob sua responsabilidade, devendo também ser(em) cadastrado(s); c) a partir do cadastramento a CONTRATANTE e seus representantes legais estarão habilitados para operarem as funcionalidades, que lhes forem pertinentes, no sistema Licitacoes-e; d) a utilização do sistema Licitacoes-e exigirá o uso de senha pessoal; e) o sistema Licitacoes-e poderá ser acessado diretamente nos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitacoes, na área salas de negócios ou [www.Licitacoes-e.com.br](http://www.Licitacoes-e.com.br). A CONTRATANTE poderá providenciar, no seu próprio portal da Internet, conexão com aqueles endereços, observadas as instruções técnicas e de segurança do BANCO.

**5 DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA I - sistema Licitacoes-e** está estruturado em funcionalidades gerais e específicas. As funcionalidades gerais são de acesso comum a todos os interessados. As específicas são de acesso restrito aos licitantes e aos licitadores. II - sistema Licitacoes-e contará com, no mínimo, as funcionalidades previstas no Decreto 5.450, de 31.05.2005, que serão classificadas em: a) funcionalidades de acesso exclusivo da CONTRATANTE; b) funcionalidades de acesso exclusivo dos licitantes; c) funcionalidades de ajuda e de consultas diversas de interesse do público-alvo e dos cidadãos em geral. III. Todas as transações realizadas nas funcionalidades específicas registrarão os usuários que as realizaram e utilizarão procedimentos de segurança, tais como: autenticação, assinatura digital de documentos eletrônicos, segurança criptográfica, histórico de chaves/senhas, cópia de segurança etc. IV. As modalidades de licitação passíveis de serem efetuadas no sistema serão aquelas permitidas em Lei. O sistema possibilitará, ainda, auxiliar na aquisição de bens e contratação de obras e serviços, nos casos de dispensa de licitação previstos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei de Licitacoes. V. O sistema disponibilizará, após o encerramento do processo licitatório, ao órgão ou entidade licitadora, arquivo retorno com as informações relativas às liquidações das operações realizadas e outros dados pertinentes ao certame.

**6. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES 6.1. DA CONTRATANTE I** - Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto da senha, não cabendo ao BANCO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros. II - Observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos de cada modalidade de licitação ou os referentes à aquisição de bens, obras e serviços nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, por intermédio de meio eletrônico. III - Responsabilizar-se pelo correto uso e por todas as transações eletrônicas efetuadas nas funcionalidades específicas restritas ao seu âmbito, no sistema Licitacoes-e, por parte de seus representantes legais. IV - Homologar os resultados das licitações no sistema. V - Utilizar a rede de agências do BANCO, para efetuar os pagamentos ao licitantes vencedor. VI - A CONTRATANTE pagará ao BANCO, a título de ressarcimento de custos pela disponibilização da tecnologia da informação, os seguintes valores: R\$ 116,25 (cento e dezesseis reais e vinte e cinco centavos) por processo licitatório aberto no Sistema acrescido de R\$ 10,47 (dez reais e quarenta e sete centavos) por lote disputado em sala virtual, cujo pagamento ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente e englobará todas as licitações e lotes disputados no mês anterior, por meio de débito na conta corrente da CONTRATANTE. VII - O não pagamento dos custos no prazo pactuado, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração, sobre o valor inadimplido, contados a partir da data do vencimento até a efetiva regularização. VIII - Responsabilizar-se por todas as condições legais, técnicas, financeiras e econômicas pactuadas com os licitantes, através do sistema Licitacoes-e e durante qualquer fase do processo licitatório, não cabendo ao BANCO qualquer participação ou responsabilidade, em especial, na elaboração de editais e avisos, julgamento de recursos e impugnações, formalização de contratos e acompanhamento e fiscalização de sua execução. IX- Decidir sobre os casos de suspensão e prorrogação dos processos licitatórios quando da desconexão de seus computadores ou do sistema Licitacoes-e, da rede mundial de computadores - Internet. X - Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade do BANCO.

**6.2. DO BANCO I** - Manter o funcionamento do sistema Licitacoes-e e, quando necessárias e viáveis, promover alterações e implementações para melhoria do sistema. II - Restabelecer o mais rápido possível o sistema Licitacoes-e quando eventualmente ocorrer a sua indisponibilidade, por motivos técnicos, falhas na Internet ou por outras circunstâncias alheias à vontade do BANCO, não assumindo qualquer responsabilidade pela(s) ocorrência(s) a que não tiver dado causa. III - Indisponibilizar para utilização, com prévio aviso à CONTRATANTE, o

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

sistema Licitações-e, em função da necessidade de realização de manutenção, reparos inadiáveis, alterações e outras exigências técnicas. IV - Manter sigilo sobre as transações bancárias ou financeiras, na forma da Lei Complementar n.º 105, de 10.01.2001, e sobre as informações consideradas como sigilosas pelo regulamento do pregão eletrônico (senhas; identificação do licitante autor do menor lance, até o momento da divulgação do resultado da licitação; etc), realizadas ou informadas no sistema. V- Prestar atendimento técnico através de uma central 0800, serviço de e-mail ou visita domiciliar, conforme a necessidade, ao órgão ou entidade pública usuária do sistema Licitações-e. VI - Suspender, temporariamente, o uso da(s) senha(s) em caso de tentativa de invasão do sistema Licitações-e, violação da lei, descumprimento das obrigações previstas neste acordo, ou qualquer outro ato ou fato que possa colocar em risco a segurança e integridade do sistema, da Administração Pública ou da licitação em curso, mediante comunicação imediata à CONTRATANTE. VII - Responsabilizar-se pelo armazenamento, por trinta dias, dos dados de cada processo licitatório gerados pelo sistema. Após esse prazo, o armazenamento será de responsabilidade da CONTRATANTE. 7. DA PUBLICIDADE - Fica assegurado à CONTRATANTE e ao BANCO o direito de anunciar ao mercado os termos deste ANEXO, de forma e maneira a atender a estratégia de marketing de ambas as partes. A CONTRATANTE, ao divulgar qualquer redução de custos diretos ou indiretos ou eventual ganho gerados pelo uso da ferramenta, compromete-se a destacar que o serviço foi contratado junto ao Banco do Brasil. ANEXO VI I. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços relativos à emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do MUNICÍPIO, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea m, do CONTRATO, do qual este é integrante. 2. Integram o presente ANEXO as normas, critérios, limites e demais condições expedidas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar. 3. DAS DEFINIÇÕES - Os termos contidos neste ANEXO terão o significado estabelecido a seguir: I - "AFILIADO" - estabelecimento comercial, no Brasil ou no exterior, integrante da rede a que estiver associado o BANCO, onde o PORTADOR poderá fazer uso do cartão. II - "ASSINATURA EM ARQUIVO" - modalidade pela qual o TITULAR adquire, bens e serviços de AFILIADOS, com o correspondente comprovante fiscal da operação. III - "ASSINATURA ELETRÔNICA" - código pessoal e secreto que o PORTADOR impõe em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações. IV - "BANCO" - Banco do Brasil S.A., que emite, administra e através de sua rede de Unidades, disponibiliza suporte operacional e tecnológico para utilização do cartão.

V - "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo BANCO, com LIMITE DE UTILIZAÇÃO preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços. VI - "CARTÃO CORPORATIVO/ MUNICÍPIO" - programa que utiliza cartão corporativo, para aquisições e saques, da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, e será processado por intermédio de sistema de cartão com a característica do produto e operacionalizado na forma estabelecida entre o MUNICÍPIO e o BANCO. VII - "CENTRO DE CUSTO" - departamento, unidade gestora, diretoria regional, unidade de gestão, divisão ou qualquer outro termo que identifique vinculação com a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO. VIII - "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo PORTADOR para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO CORPORATIVO aos AFILIADOS ou Instituição Financeira. IX - "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre as despesas realizadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO. X - "CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO" - conta corrente exclusivamente para relacionamento com o CARTÃO CORPORATIVO /MUNICÍPIO. O saldo desta conta poderá ser mantido em qualquer modalidade de aplicação financeira, que possua resgate automático, pertencente ao portfólio do BANCO. XI - "DEMONSTRATIVO MENSAL" - documento emitido pelo BANCO, contendo a relação das TRANSAÇÕES efetuadas pelos PORTADORES da respectiva ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, lançadas na FATURA, para efeito de conferência e atesto. XII - "LIMITE DE UTILIZAÇÃO" - valor máximo estabelecido pelo ORDENADOR DE DESPESAS da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, junto ao BANCO, para utilização no cartão corporativo. XIII - "ORDENADOR DE DESPESA" - responsável legal pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO. XIV - "PREPOSTO" - representante do MUNICÍPIO junto ao Auto Atendimento Setor Público, com poderes constituídos através de contrato específico. XV - "REPRESENTANTE LEGAL" - funcionário do serviço público

ou contratado pelo MUNICÍPIO com poderes definidos em ato administrativo publicado no Diário Oficial do MUNICÍPIO, para fazer a adesão da Secretaria, Autarquia, Empresa ou Fundação ao CONTRATO firmado pelo MUNICÍPIO. XVI - "REPRESENTANTE AUTORIZADO" pessoa indicada pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO através do CADASTRO DO CENTRO DE CUSTO para: a) Incluir ou excluir os portadores vinculados à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, CENTRO DE CUSTO e à UNIDADE DE FATURAMENTO; b) Retirar os cartões junto ao BANCO, mediante assinatura em termo específico, contendo os números dos cartões e nome dos referidos portadores; c) Entregar os cartões retirados junto ao BANCO aos respectivos portadores, colhendo assinatura em TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO; d) Assinar todo e qualquer documento dirigido ao BANCO em nome da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO; e) Receber os relatórios de controle do BANCO; f) Receber as FATURAS para pagamento; g) Estabelecer contato com o BANCO; e h) Para os portadores: 1. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica; 2. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo BANCO; e 3. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada tipo de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado. i) Responsabilizar-se pela guarda dos cartões após sua retirada junto ao BANCO, até a entrega dos mesmos aos portadores. XVII - "ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL" - órgão do Governo MUNICIPAL com autonomia contábil e financeira, que irá aderir ao CONTRATO para utilização do cartão corporativo, e titular da conta cartão. XVIII - "PORTADOR" - ORDENADOR DE DESPESA ou outro servidor por ele autorizado a portar cartão corporativo emitido em nome da respectiva ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL. XIX - "TRANSAÇÃO" - aquisições e saques efetuados pelos PORTADORES junto aos AFILIADOS, com utilização do cartão corporativo. XX - "UNIDADE DE FATURAMENTO" nível hierárquico, vinculado ao CENTRO DE CUSTO, escolhido pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL para apresentação da FATURA. 3.1. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1º, alínea "h", inciso XVI, deste item, implica na impossibilidade de utilização do cartão. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO. 4. O cartão corporativo será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do BANCO, obedecidos os critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais. 4.1.A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL solicitará ao BANCO a emissão dos CARTÕES para entrega aos PORTADORES por ela indicados. 4.2. Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL e do PORTADOR, na forma que vier a ser solicitado pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL. DA ADESÃO AO CONTRATO 5. A adesão pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, CENTRO DE CUSTO e pelo PORTADOR será efetivada por intermédio de: I - Assinatura de PROPOSTA DE ADESÃO ao CONTRATO, do qual este é integrante, pelos representantes legais da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL; II - Assinatura no CADASTRO DE CENTRO DE CUSTO, pelos representantes legais da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL e pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO; e III - Assinatura do PORTADOR no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO, seguido do desbloqueio do CARTÃO. 5.1.O CARTÃO será entregue ao PORTADOR, mediante assinatura no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO: I - Na agência do BANCO, detentora da CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL; ou II - Na ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO, pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO. 5.2. O cadastramento da senha do CARTÃO pelo PORTADOR poderá ser feito através das agências do BANCO ou no MUNICÍPIO, através de transação específica no sistema AUTO ATENDIMENTO SETOR PÚBLICO e mediante identificação e validação pelo PREPOSTO. 5.3. O desbloqueio do

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA**

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

CARTÃO deverá ser efetuado nos terminais de Auto-Atendimento BB com utilização de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo PORTADOR especialmente para uso do CARTÃO. 5.4.A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL encaminhará os TERMOS DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO relativo aos CARTÕES por ela entregues, à agência de relacionamento do BANCO. 5.5. Em caso de divergência de dados, rasuras, etc, no conteúdo do envelope lacrado por ocasião da entrega do CARTÃO ao PORTADOR, a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL deverá devolvê-lo incontinenti à agência de relacionamento do BANCO. **DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO.** 6. Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do BANCO, seu único proprietário, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS. 6.1. O cartão é de propriedade do BANCO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura. 6.2. A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo MUNICÍPIO. 6.3. Os saques em dinheiro, em terminais de auto-atendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de cartão nessa espécie de equipamentos. 6.4. Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, o CARTÃO destina-se a: I- Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS; II - Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior; III- Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior; IV- Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento BB do BANCO; e V -Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada. 6.5. É de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS: I- Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no BANCO, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES; II - Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio; III - Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES; IV - Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas; V - Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas; VI - Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica; VII- Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização na forma de saque, não poderá exceder ao limite diário a ela estipulado pelo BANCO; VIII- Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão. O limite de utilização será estabelecido em função do saldo da conta corrente de relacionamento, somado ao saldo em aplicações financeiras com resgate automático, estabelecidas no item 3, inciso X, deste ANEXO. 6.6. O total de saques em dinheiro realizados pelos PORTADORES não poderá ultrapassar o limite de saque a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todos os saques subsequentes não serão autorizados, independentes de comunicação do BANCO à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO. **DAS TRANSAÇÕES** 7. As TRANSAÇÕES com o cartão corporativo são passíveis de serem efetivadas em qualquer estabelecimento AFILIADO, devendo, para tanto o PORTADOR apresentar o cartão e, conferidos os dados lançados, assinar o COMPROVANTE DE OPERAÇÃO emitido em duas vias. 7.1. O BANCO não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por AFILIADOS ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados. 7.2. A aquisição de bens, serviços e realização de saques, ocorrerão mediante: I - Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO; II- ASSINATURA ELETRÔNICA; ou III -ASSINATURA EM ARQUIVO. 7.3. Caberá ao PORTADOR verificar a correção dos dados lançados no comprovante de operação pelo(s) AFILIADO(S) e/ou Instituição(ões) Financeira(s) sendo certo que, a imposição de senha, o fornecimento do número do CARTÃO ou a aposição da assinatura no documento, significará integral responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL e do PORTADOR, pela

transação, perante o BANCO. 7.4. Não é autorizada a existência de transações manuais sem a prévia autorização do BANCO. Quando autorizadas, por estarem dentro de parâmetros da bandeira internacional em que for processada, deverão ser debitados na conta relacionamentos; caso não haja saldo nesta conta, a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, se compromete a efetuar a imediata transferência de recursos para a referida conta corrente de relacionamento. **DO USO NO EXTERIOR** 8. O uso no exterior destina-se apenas à realização de gastos com viagens, assim entendido, aquisição de bens e serviços e saques em moedas estrangeiras, respeitando, no que couber, a legislação que rege as importações em geral, o regulamento do imposto de renda e demais aspectos fiscais. 8.1. Integram o presente ANEXO as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar. 8.2. Não serão permitidas compras de bens que possam configurar investimento no exterior ou importação sujeita a registro no SISCOMEX, bem como TRANSAÇÕES subordinadas a registro no Banco Central do Brasil. 8.3. A realização de despesas no exterior, ou em locais legalmente definidos como tal, com finalidade diversa da permitida, ensejará na adoção, pelo Banco Central do Brasil, das medidas cabíveis, no âmbito de sua competência. 8.4. Configurada a hipótese prevista no item anterior, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, o BANCO promoverá o imediato cancelamento do CARTÃO pelo prazo mínimo de 1 (um) ano. 8.5. Eventuais irregularidades detectadas no uso do CARTÃO no exterior serão objeto de comunicação ao Departamento da Receita Federal, através do Banco Central do Brasil. 8.6. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL declara-se ciente de que o BANCO é obrigado a prestar informações detalhadas ao Banco Central do Brasil, à Receita Federal, se for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público, cabendo à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL a justificativa perante o Poder Público quando notificada. 8.7. Pela utilização do CARTÃO no exterior, a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ficará sujeita ao pagamento da "Tarifa Sobre Compras no Exterior", divulgada pelo BANCO, através de suas agências, que incidirá sobre o valor das TRANSAÇÕES. 8.8. Cada TRANSAÇÃO realizada em moeda estrangeira diferente de dólares dos Estados Unidos ficará sujeita ao pagamento de taxa de serviço cobrada pela respectiva bandeira internacional em que for processada, para conversão ao dólar dos Estados Unidos. 8.9. Sobre os saques efetuados em moeda estrangeira incorrerão as taxas cobradas pela bandeira internacional em que for processada, que são divulgadas periodicamente pelo BANCO. **DA FATURA E DO PAGAMENTO** 9. O BANCO disponibilizará mensalmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL os DEMONSTRATIVOS DE FATURA contendo compras, saques, taxas, tarifas, pagamentos e lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO. 9.1. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, por meio deste ANEXO, autoriza o BANCO a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia. 9.2. Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 20 (vinte) dias seguintes ao vencimento do respectivo débito. O não exercício dessa faculdade não implica o reconhecimento da exatidão da conta. 9.3. Poderá o BANCO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação. 9.4. A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada na FATURA, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento. 9.5. O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito. 9.6. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo às TRANSAÇÕES em dólares dos Estados Unidos. 9.7. Na ocorrência de saldo credor ao MUNICÍPIO, originário de pagamento superior ao valor devido em dólares, será convertido à taxa de venda do dólar turismo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

utilizada no pagamento; caso o saldo credor seja originário de "vouchers" ou qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia da transação, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito. Eventuais acertos cambiais serão lançados, em Reais, na FATURA imediatamente subsequente.

9.8. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do BANCO, quando as TRANSAÇÕES forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo BANCO.

9.9. A Central de Atendimento do BANCO registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento.

9.10. Aplica-se o mesmo critério de conversão do item 9.9, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

9.11. Os saques efetuados em dinheiro no País, em estabelecimentos integrantes da rede a que estiver associada ao BANCO, diferentes dos terminais de auto-atendimento ou agências do BANCO, ficarão sujeitos as taxas de serviços cobradas pelos respectivos estabelecimentos.

**DA PROTEÇÃO OURO** 10. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, na opção pela Proteção Ouro - indenizará os CARTÕES CORPORATIVOS furtados, perdidos e/ou extraviados, assinará e entregará ao BANCO o Termo de Participação na Proteção Ouro.

10.1. A adesão da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL implica na adesão de todos os PORTADORES vinculados a ela.

10.2. A Proteção Ouro se efetuará através da cobrança de parcela mensal por CARTÃO, cujo valor será divulgado periodicamente pelo BANCO.

10.3. Os benefícios advindos da Proteção Ouro passarão a vigor a partir do ato da contratação, pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, ainda que a cobrança da parcela mensal constante no item 11.2, ocorra somente na próxima FATURA.

10.4. A Proteção Ouro ressarcirá somente as operações de compras junto aos estabelecimentos comerciais, efetuadas fraudulentamente por terceiros, nas 72 horas anteriores a comunicação de furto, perda ou extravio do CARTÃO ao BANCO, salvo no caso de culpa ou dolo de seu PORTADOR.

10.5. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL continuará solidariamente responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, de cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando a utilização se processar por meio da modalidade de "ASSINATURA EM ARQUIVO" até o início e enquanto perdurar a responsabilidade da Proteção Ouro, na forma do item 11.4, precedente.

10.6. O atraso no pagamento total ou parcial, superior a 30 dias, implicará na suspensão dos benefícios advindos da Proteção Ouro, isentando o BANCO de qualquer responsabilidade sobre os benefícios acima descritos.

10.7. As transações de compras e saques que necessitem da imposição de código secreto (senha), não estarão cobertos pela Proteção Ouro.

**DOS CUSTOS PARA O MUNICÍPIO** 11.0 BANCO debitará, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam previstos neste ANEXO, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo objeto deste ANEXO.

11.1 Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo BANCO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

11.2. Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, não serão cobradas as despesas constantes no item 12.1.

**DAS RESPONSABILIDADES** 12. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o BANCO:

I - Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou

II - Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao BANCO.

12.1. Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição, conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

12.2. Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no item 14.1, o

comunicante receberá do BANCO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do CARTÃO.

**DO CADASTRO** 13. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL obriga-se a informar a mudança de seu endereço e dos CENTROS DE CUSTOS, UNIDADES DE FATURAMENTO e PORTADORES ao BANCO, arcando, se não o fizer, com as consequências diretas ou indiretas dessa omissão.

13.1. Ao ingressar no SISTEMA, o nome e identificação, dados pessoais e de consumo da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO e do PORTADOR passam a integrar o cadastro de dados de propriedade do BANCO que, desde já, fica autorizada a dele se utilizar, respeitadas as disposições legais em vigor.

**DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS** 14. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL pagará ao BANCO, a título de ressarcimento de despesas, os gastos em que esta vier a incorrer para o fornecimento de 2ª (segunda) via ou cópias de comprovantes de operações ou saques.

**DAS MODIFICAÇÕES** 15. O BANCO poderá ampliar as hipóteses de utilização do CARTÃO, agregando-lhe outros serviços, e introduzir modificações no CONTRATO, desde que, compatíveis com a legislação local, sejam aceitas pelo MUNICÍPIO, mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado por ambas as partes.

**DA ACEITAÇÃO TÁCITA** 16. A prática de qualquer ato consequente da adesão ao SISTEMA implica em ciência e aceitação pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL de cada um e de todos os termos deste ANEXO.

**DO ACESSO AS INFORMAÇÕES** 17. As Secretarias de Administração e Recursos Humanos e de Finanças terão acesso a todas as informações sobre cartões, objeto deste ANEXO, referente a todas as demais entidades da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do MUNICÍPIO.

17.1. O BANCO poderá, sempre que entender necessário, proceder a monitorização e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

**DA RESILIÇÃO** 18. A resilição se dará de acordo com as Cláusulas Décima, Décima Terceira e Décima Quinta, do CONTRATO.

18.1. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL deverá devolver, através do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO(ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo BANCO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.

18.2. Quando a iniciativa partir da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do MUNICÍPIO, deverá ser providenciada a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

18.3. Também constituirá causa de rescisão do CONTRATO:

I- Descumprimento das cláusulas do CONTRATO, do qual este ANEXO é integrante; II- Constatação pelo BANCO de serem inverídicas e/ou insuficientes às informações prestadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL;

III - Prática dolosa de qualquer ação, ou deliberada omissão, da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO ou ainda do PORTADOR do CARTÃO, visando a obtenção das vantagens do CONTRATO ou de quaisquer outras oferecidas pelo SISTEMA, em hipóteses de utilização diversas das previstas neste ANEXO.

**DOS ÔNUS E ENCARGOS** 19. Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços previstos neste ANEXO, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do BANCO.

**ANEXO VII I.** Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e contratados do MUNICÍPIO, mediante consignação em folha de pagamento, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea 'a' e inciso II, alínea 'a', do CONTRATO, do qual este é integrante.

2. Na concessão de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, aos servidores públicos municipais detentores de cargos efetivos e comissionados, na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do MUNICÍPIO, com contrato de trabalho formalizado e vigente, serão observadas as seguintes condições gerais:

**DOS EMPRÉSTIMOS, FINANCIAMENTOS E/OU ARRENDAMENTOS MERCANTIS** 3. O BANCO, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito, poderá conceder empréstimos, ou financiamentos aos servidores do MUNICÍPIO, com pagamento

mediante consignação em folha de pagamento. Os arrendamento mercantis, na medida do possível, deverão ser contratados diretamente com a BB - LEASING S.A. - ARRENDADORA MERCANTIL, doravante ARRENDADORA. 3.1. As operações contratadas ao amparo deste ANEXO, poderão ser repactuadas, nos termos e condições previamente definidos pelo BANCO e pela ARRENDADORA. 3.2. Os empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis serão concedidos nas agências e nos canais de auto-atendimento do BANCO, ou pelo MUNICÍPIO, nesta hipótese mediante acolhimento de proposta de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis dos empregados para encaminhamento ao BANCO e à ARRENDADORA, conforme estabelecido entre as partes. Para a realização das operações de crédito, os servidores deverão dispor de margem consignável suficiente para amparar as prestações decorrentes, na forma da legislação em vigor. As propostas de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis após devidamente formalizados e deferidos pelo BANCO ou pela ARRENDADORA, passam a integrar o presente ANEXO para todos os efeitos de direito. **DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES: 4. O MUNICÍPIO** se responsabiliza por: a) divulgar amplamente, junto aos seus servidores, a formalização, o objeto e as condições do presente ANEXO, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis junto ao BANCO ou ARRENDADORA; b) submeter à prévia aprovação do BANCO e da ARRENDADORA, conforme o caso, as informações e o respectivo material (folder, encarte, textos etc.) a ser veiculado acerca do presente ANEXO; c) adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações entre o BANCO, a ARRENDADORA e seus empregados; d) prestar ao servidor, ao BANCO e à ARRENDADORA, mediante solicitação do servidor, escrita ou eletrônica, as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive: I. o dia habitual de pagamento mensal de salários/ vencimentos; II. data de fechamento da folha; III. data do próximo pagamento dos salários/ vencimentos; IV. as demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação; e) confirmar ao BANCO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do crédito pelo servidor, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do empréstimo, financiamento ou arrendamento mercantil na folha de pagamento do empregado para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no item 3.3 deste ANEXO. F) efetuar os descontos em folha de pagamento dos empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis autorizados pelos servidores, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores ao BANCO ou à ARRENDADORA, mediante crédito na Conta Convênio nº 31027013-8, agência 1610-1, nas datas estabelecidas para vencimento das parcelas; g) informar, mensalmente, ao BANCO e à ARRENDADORA, conforme o caso, por arquivo magnético ou meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada para o pagamento das prestações; h) comunicar ao BANCO e à ARRENDADORA, conforme o caso, qualquer alteração na lista de servidores beneficiados com operações de crédito amparadas neste Convênio, em razão de exoneração, demissão, licença não remunerada ou qualquer outro desligamento, como qualquer alteração que possa implicar na redução e ou suspensão da remuneração por ele auferida, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias; i) comunicar ao servidor exonerado, demitido, licenciado sem remuneração, ou qualquer outra forma de desligamento com suspensão de salário, beneficiário de empréstimo amparado neste Convênio, que as prestações remanescentes de empréstimos serão debitadas na conta corrente do mesmo, observado o cronograma de vencimento da operação; j) dar preferência, nos termos legais, aos descontos de operações efetuadas ao amparo deste Convênio, em detrimento a outros descontos de mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente, mantendo a prioridade quando das repactuações das dívidas junto ao BANCO ou à ARRENDADORA. **5. O BANCO e a ARRENDADORA** se responsabilizam, conforme o caso, por: a) Atender e orientar os servidores do MUNICÍPIO quanto aos procedimentos a serem adotados para a obtenção de créditos concedidos ao amparo deste Convênio; b) Informar ao MUNICÍPIO, por meio eletrônico, as propostas de empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis apresentadas pelos servidores diretamente ao BANCO ou à ARRENDADORA, conforme o caso, para confirmação da reserva de margem consignável, até o dia 15 do referido mês; c) Fornecer ao MUNICÍPIO arquivo contendo a identificação de cada contrato, beneficiário, prazo da operação e valores das prestações a serem descontadas; d) Prestar ao MUNICÍPIO e ao servidor beneficiário, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos empréstimos, por ocasião do desligamento (demissão, exoneração e dispensa) do servidor; e) Adotar, no que lhes competir,

as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações de crédito, ao amparo deste Convênio, com os servidores do MUNICÍPIO, observadas suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito; f) Disponibilizar aos servidores do MUNICÍPIO informações relativas às respectivas operações por eles contratadas ao amparo deste Convênio. **DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO** 6. Ocorrendo rescisão do CONTRATO por qualquer das hipóteses previstas nas Cláusulas Décima, Décima Terceira e Décima Quinta, do CONTRATO, fica automaticamente suspensa a concessão de novos empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis aos servidores do MUNICÍPIO, com base neste ANEXO, permanecendo em vigor todas as obrigações do MUNICÍPIO relativas à consignação até a total liquidação dos empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis já concedidos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos do Parágrafo Quarto, da Cláusula Décima, do CONTRATO. **DAS DEMAIS CONDIÇÕES** 7. Em nenhuma hipótese será o MUNICÍPIO considerado avalista, fiador, interveniente garante ou subscritor de propostas de concessão de empréstimos pessoais e financiamento de bens e serviços para qualquer servidor. 8. O MUNICÍPIO, neste ato, indica o Diretor Geral de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH, para o fim de acolher os documentos necessários à concessão de empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis ao amparo deste ANEXO, responsabilizando-se pela veracidade das informações acerca das margens consignáveis, dados, arquivos ou documentos dos empregados enviados ao BANCO ou à ARRENDADORA: 8.1. O MUNICÍPIO, mediante prévia comunicação escrita dirigida ao BANCO e à ARRENDADORA, substituirá a pessoa indicada na presente cláusula, passando tal substituição a surtir efeitos a partir do efetivo recebimento da referida correspondência., face ao critério de titularidade funcional. 9. Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este ANEXO e trocados entre as partes (BANCO, ARRENDADORA e MUNICÍPIO) deverão ser feitos por escrito. 10. Qualquer alteração ou modificação deste ANEXO só existirá se expressamente formalizada por aditamentos contratuais na forma da lei. 11. Este ANEXO constitui obrigações para o BANCO, a ARRENDADORA, e MUNICÍPIO e seus sucessores. 12. O ANEXO foi elaborado em conformidade com a legislação vigente que dispõe sobre a autorização para consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, declarando as partes, neste ato, terem pleno conhecimento das cláusulas e condições inseridas nas referidas normas. **ANEXO VIII** 1. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de recebimento de tributos, descritos na Cláusula Primeira, inciso I alínea 'k' e inciso II, alínea 'c', do CONTRATO, do qual este é integrante. 2. O BANCO prestará ao MUNICÍPIO o serviço de arrecadação de guias não compensáveis e débito automático, oriundas de contas, tributos e demais receitas devidas ao MUNICÍPIO por seus contribuintes. 3. O BANCO fica autorizado pelo MUNICÍPIO a receber os valores devidos por seus contribuintes, até a data de vencimento. 3.1. O MUNICÍPIO providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação ao seu devedor (titular ou pagador). Para emissão dos documentos de arrecadação, o MUNICÍPIO deverá utilizar formulário que atenda à sistemática de impressão do Código de Barras, definida nas informações técnicas fornecidas pelo BANCO para troca de informações em meio eletrônico. 3.2. O BANCO não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, por declaração, cálculo, valor, multa, juros, correção monetária ou outro elemento consignado no documento de Arrecadação. 3.4. Após a data do recebimento, o BANCO repassará o produto da arrecadação no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de crédito na conta de livre movimentação do MUNICÍPIO. **3.5.** O não cumprimento da obrigação na data prevista no item anterior sujeitará o BANCO a incidência de multa de 2%, atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) com base na taxa SELIC, por dia de atraso, utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% ao mês ou fração. 3.6. O BANCO não receberá guias de arrecadação com pagamento em cheque. **4. VEDAÇÃO AO USO DE DOCUMENTO COMPENSÁVEL** - O MUNICÍPIO não poderá, em hipótese alguma, utilizar como documento de arrecadação: a) documento com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papeis, como o Documento de Crédito (DOC) e o Bloquete de Cobrança; b) documento com trânsito por Câmara Centralizadora, como a Transferência Eletrônica Disponível (TED). **5. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES** - O BANCO enviará ao MUNICÍPIO, de 15 (quinze) em 15 (quinze) minutos, e, no dia seguinte ao do processamento,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

todas as ocorrências referentes às guias arrecadadas, devendo o **MUNICÍPIO** acompanhar, diariamente, todas as ocorrências de processamento mencionadas no arquivo-retorno repassado pelo **BANCO**, observado que o **BANCO** não prestará conta de documento físico; 5.1. O **BANCO** fica obrigado a repassar ao **MUNICÍPIO** os comprovantes da arrecadação objeto deste ANEXO via arquivo magnético, mantendo-os microfilmados por um período de 05 (cinco) anos da data da efetiva arrecadação. 5.2. Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os pedidos de informações formulados pelo **MUNICÍPIO** a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, inclusive de diferenças verificadas, deverão estar acompanhados de cópia do documento que tenha originado a diferença, para verificação pelo **BANCO** e para que seja feita a regularização, se for o caso. 6. O **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Finanças autoriza a adesão, ao **CONTRATO**, dos órgãos abaixo relacionados: a) Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano; b) Fundo Municipal de Saúde; c) Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; d) Superintendência Municipal de Trânsito; e) Fundo de Apoio a Cultura; f) Fundo Municipal de Meio Ambiente; g) Secretaria de Finanças - Tesouro. 6.1. A relação de órgãos poderá ser alterada, mediante solicitação por ofício da Secretaria Municipal de Finanças. **ANEXO IX** Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de emissão de contracheques, em terminais de auto atendimento e internet para usuários correntistas do **BANCO**, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea 'g' do **CONTRATO**, do qual este é integrante. 2. Na prestação, por parte do **BANCO**, dos serviços de disponibilização de informações relativas a contracheques, em terminais de auto-atendimento e Internet, para usuários correntistas do **BANCO**, serão observadas as seguintes condições: 3. **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO a) O MUNICÍPIO** se obriga a: I. transmitir ao **BANCO** arquivo com as informações, no leiaute preestabelecido, com antecedência mínima de cinco dias úteis da data de disponibilização aos usuários. Estabelecido que esta data deva ser três dias úteis antes do efetivo pagamento; II. responsabilizar-se integralmente pelas informações constantes dos documentos, inclusive sob os aspectos fiscais e trabalhistas, cabendo ao **BANCO** apenas a prestação do serviço de disponibilização do contracheque em seus terminais e na Internet; III. incluir no rodapé do contracheque, mensagem e código de segurança que ateste a validade e veracidade das informações constantes do documento; IV. não publicar, em hipótese alguma, mensagens publicitárias de outras Empresas ou Instituições, sobretudo financeiras; V. tomar as providências necessárias para a correção das ocorrências apontadas no arquivo-retorno transmitido pelo **BANCO**; VI. responsabilizar-se pelos transtornos advindos de eventuais divergências por substituição de informações, após efetuada a disponibilização; VII. esclarecer, perante os usuários, quaisquer dúvidas relativas às informações prestadas; VIII. efetuar comunicação aos usuários toda vez que ocorrer emissão de novo arquivo com alteração nas informações já disponibilizadas; IX. manter a guarda dos documentos trabalhistas pelos prazos exigidos em Lei, sendo de sua inteira responsabilidade a observação dos preceitos atinentes ao assunto; e X. Informar à agência centralizadora do convênio, discriminadamente, as retenções acaso efetuadas (IR,PASEP, COFINS, ISSQN, CONTRIBUIÇÃO SOCIAL) sobre o valor das tarifas, à época de seu pagamento. 4. **DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO a) O BANCO** se obriga: I. fornecer ao **MUNICÍPIO** leiaute para a troca de arquivos; II. receber e processar as informações do **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de dois dias úteis; III. providenciar arquivo retorno com informações sobre as possíveis recusas e inconsistências. Acatar eventuais solicitações de cancelamentos e substituições de arquivos de informações, quando remetidos com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para a disponibilização; IV. substituir informações, a qualquer tempo, a pedido do **MUNICÍPIO**, sem contudo responsabilizar-se pelas consequências deste ato; V. disponibilizar opção de acesso às informações em todos os terminais de auto-atendimento do País e através de seu site na Internet; VI. exigir a identificação do usuário através da aposição de agência, conta e senha, para a retirada do documento; VII. não cobrar tarifa do usuário pela emissão da primeira via do documento; VIII. acolher autorização para o débito na conta corrente do usuário da tarifa por fornecimento de contracheque adicional; IX. armazenar os dados e mantê-los disponíveis pelo prazo pactuado na cláusula sétima, deste contrato; X. zelar pelo sigilo das informações armazenadas. 5. **DAS TROCAS DE ARQUIVOS** - O meio de remessa e retorno dos arquivos será sempre através de Intercâmbio Eletrônico de Dados (IED). 6. **DO PRAZO DE ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES** - O **BANCO** manterá os dados disponíveis pelo prazo de 06 (seis) meses. 7. **DA FUNÇÃO** - Os documentos disponibilizados tem apenas a função de especificar as verbas pagas, não tendo validade como instrumento de quitação dos valores devidos. 8. **DOS ATRASOS** - Fica estabelecido que o não cumprimento dos prazos, por parte do **MUNICÍPIO**, implicará adiamento, na mesma proporção dos atrasos, no fornecimento das informações. 9. **DOS**

**ERROS E OMISSÕES** - Os documentos serão disponibilizados aos usuários nos exatos termos e valores constantes dos arquivos remetidos pelo **MUNICÍPIO**, excluídos os registros rejeitados. Não cabe ao **BANCO** qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos arquivos. **ANEXO X** I. Este ANEXO lista as instituições da Administração Indireta, referidas na Cláusula Primeira, Parágrafo Segundo, do **CONTRATO**, que deverão assinar Termo de Adesão seguindo modelo contido no ANEXO XI. 2. Eventuais adesões de outras entidades da Administração Indireta poderão ser realizadas sem necessidade de alterações deste documento ou aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços ora firmado, do qual este Anexo é parte integrante. 3. Relação das entidades da Administração Indireta a que refere o item 1, supra: **ANEXO XI** Legenda: Em Vermelho; orientações, que devem ser delatadas; Em Azul: cláusulas/parágrafos essenciais, cujo objetivo não pode ser alterado. Termo de Adesão da Administração Indireta, previsto na Cláusula Primeira, Parágrafo Segundo, do **CONTRATO**, do qual este é integrante. **TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O XXXXX E O BANCO DO BRASIL S/A; QUE SEREGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.** Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo Sr. ( nome e qualificação civil - estado civil, nacionalidade-profissão, cargo ), portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela SSP XX e CPF XXXXXX, e de outro lado a Empresa ou Instituição XXXXXXXXXXXXXXX (qualificação...) doravante denominada CONTRATANTE neste ato representada por ( qualificação - estado civil, nacionalidade, profissão, cargo, ato de nomeação ), portador da Carteira de Identidade nº ( \_\_\_\_ ), expedida pela SSP/ \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_ têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o (Município ou Estado) no Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ firmado com o BANCO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou Estado), em data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. **CLÁUSULA PRIMEIRA - ADESÃO AOS SERVIÇOS** - A \_\_\_\_\_ adere formalmente, neste ato, aos serviços abaixo, enumerados no inciso I, da(s) alínea(s) \_\_\_\_\_ e no inciso II, da(s) alínea(s) \_\_\_\_\_, da Cláusula Primeira, do Contrato nº \_\_\_\_ /200...; a) b) c) d) e) f) g) h) i) **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA** - A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos. Fica eleito o Foro da Comarca de ( \_\_\_\_ ) para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento direto entre as partes. E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em duas vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas. XXXXXXXXXXXXXXX f XX }, XX de XXXXXXX de 200., Cargo do Representante Legal xxxxx Banco do Brasil xxxxxx Testemunhas: Nome: :CPF Nome: CPF:

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 166/08, 14 DE JULHO DE 2008.** A Secretária Municipal de Educação, a Sra. Iolanda Maria Fernandes de Assis Dantas, no uso de suas atribuições legais: **RESOLVE** Conceder a Servidora, **IOLANDA MARIA FERNANDES DE ASSIS DANTAS**, lotada nesta Secretaria, ocupante da função de Secretária, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia em FORTALEZA-CE, a serviço da Secretaria de Educação para uma Reunião Operacional para tratarmos da Implantação da Unidade/Extensão do CEFETCE, a importância de R\$ 100,00 ( Cem Reais) a diária, referente ao dia 14/07/08, quando tratará de assunto de interesse desta Municipalidade, ficando-lhe atribuído 01 (uma) diária. A referida despesa correrá por conta da dotação respectiva no vigente Orçamento do Município. Registre-se, Publique-se e Cumpra-Se. Secretaria de Educação, em 14 de julho de 2008. Iolanda Maria Fernandes de Assis Dantas. Secretária Municipal de Educação.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**DIRETORA: MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA**

Jaguaribe, 14 de Julho de 2008

Edição Nº: 354

**PORTARIA Nº 167/08, 14 DE JULHO DE 2008.** A Secretária Municipal de Educação, a Sra. Iolanda Maria Fernandes de Assis Dantas, no uso de suas atribuições legais: **RESOLVE** Conceder ao Servidor, **ELIFABIO JALES DE LIMA**, lotado nesta Secretaria, ocupante da função de Motorista, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia em Fortaleza-CE, a serviço da Secretaria de Educação conduzindo técnicos desta Secretaria para participar de uma reunião na SEDUC, a importância de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) cada diária, referente aos dias 14, 15, 16 e 17/07/08, quando tratará de assunto de interesse desta Municipalidade, ficando-lhe atribuído 04 (quatro) diárias. A referida despesa correrá por conta da dotação respectiva no vigente Orçamento do Município. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Secretaria de Educação, em 14 de julho de 2008. Iolanda Maria Fernandes de Assis Dantas, Secretária Municipal de Educação.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 168/08, 14 DE JULHO DE 2008.** A Secretária Municipal de Educação, a Sra. Iolanda Maria Fernandes de Assis Dantas, no uso de suas atribuições legais: **RESOLVE** Conceder ao Servidor, **CÍCERO DE LIMA PEREIRA**, lotado nesta Secretaria, ocupante da função de Coordenador Pedagógico, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia em Fortaleza-CE, a serviço da Secretaria de Educação para um Encontro sobre o SISP (Sistema de Informatização e Simplificação de Processos) a importância de R\$ 80,00 (Oitenta Reais) cada diária, referente aos dias 14, 15, 16 e 17/07/08, quando tratará de assunto de interesse desta Municipalidade, ficando-lhe atribuído 04 (quatro) diárias. A referida despesa correrá por conta da dotação respectiva no vigente Orçamento do Município. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Secretaria de Educação, em 14 de julho de 2008. Iolanda Maria Fernandes de Assis Dantas, Secretária Municipal de Educação.

\*\*\* \*\*

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 318/ 2008 Jaguaribe, 14 de Julho de 2008. JEANNE NOGUEIRA GOMES, Secretária Municipal de Saúde de Jaguaribe, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** Conceder ao Servidor **JOSÉ EMEUDO DE OLIVEIRA**, lotado na SECRETARIA DA SAÚDE, ocupante da função de MOTORISTA, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia no município de Fortaleza-CE, a importância de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), referente a Diárias no período 14/07/08 a 16/07/08, quando tratará de assunto de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído(a) 03 (três) diária(s), no valor unitário de R\$ 50,00(CINQUENTA REAIS). A referida despesa correrá por conta da dotação respectiva no vigente Orçamento do Município. Comunique-se, Cumpra-se, Arquive-se Gabinete da secretária, em 14 de Julho de 2008.

\*\*\* \*\*

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 317 / 2008 JAGUARIBE, 14 de Julho de 2008 JEANNE NOGUEIRA GOMES, Secretária Municipal de Saúde de Jaguaribe, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** Conceder ao Servidor **FERNANDO PESSOA UCHOA**, lotado na SECRETARIA DA SAÚDE, ocupante da função de MOTORISTA, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia no município de Fortaleza-CE a importância de R\$ 100,00 (Cem Reais) referente as Diárias no período 14/07/08 e 15/07/08, quando tratará de assunto de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído(a) 02 (duas) diária(s), no valor unitário de R\$ 50,00(CINQUENTA REAIS). A referida despesa correrá por conta da dotação respectiva no vigente Orçamento do Município. Comunique-se, Cumpra-se, Arquive-se Gabinete da secretária, em 14 de Julho de 2008.

\*\*\* \*\*

Portaria nº.131/08. De: 14 de Julho de 2008 O Prefeito Municipal de Jaguaribe, **DR. JOSÉ SÉRGIO PINHEIRO DIÓGENES**, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:** Conceder ao Servidor **JOSÉ NUNES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF(MF) sob o nº. 088.183.473-49, RG. 990.991.905-15, PASEP: 10223694816, residente na Rua Moacir Peixoto Diógenes, 20, Bairro:Cruzeiro; neste Município. Lotado no Gabinete do Prefeito, ocupante da função de motorista, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia em FORTALEZA/CE., a importância de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) cada, referente às diárias no período de 14, 15, 16, 17 e 18/07/08 quando tratará de assunto do interesse desta Municipalidade, ficando-lhe atribuída 05(Cinco) diárias. A referida despesa correrá por conta da Dotação do Município. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 14 de Julho de 2008. **JOSÉ SÉRGIO PINHEIRO DIÓGENES** PREFEITO MUNICIPAL

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº.132/08, DE 14 DE JULHO DE 2008 O Prefeito Municipal de Jaguaribe, Dr. José Sérgio Pinheiro Diógenes, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE Conceder ao Servidor José Marleudo Martins de Lemos, inscrito no CPF(MF) sob o nº. 171.523.133-34, RG. 2002019068660; PASEP: 17013098114; Resid. na Rua Cap. Deodato Diógenes, 510, Centro, neste Município..Lotado no Gabinete do Prefeito, ocupante da função de Diretor do Serviço da Junta Militar, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estadia em Limoeiro do Norte/CE, a importância de R\$ 60,00 (Sessenta Reais), referente à diária no período de 14/07/08, quando tratará de assunto de interesse desta Municipalidade, ficando-lhe atribuída 01 (Uma) diária. A referida despesa correrá por conta da dotação respectiva no vigente Orçamento do Município. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 14 de julho de 2008. José Sérgio Pinheiro Diógenes Prefeito Municipal**

\*\*\* \*\*

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE – **AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2008.07.11.01 – SECRETARIA DE SAÚDE.** A Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE, comunica aos interessados que fará realizar Licitação em sua Sala de reuniões, na Prefeitura Municipal de Jaguaribe, localizada na Praça Senador Fernandes Távora, s/n, Centro, no dia 29 de julho de 2008, às 08:00h, Sessão de recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão, destinado a “aquisição de material hospitalar para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe”. O Edital poderá ser adquirido junto à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe no horário das 08:00h às 12:00h. Informações pelo fone (88) 3522-1092. Jaguaribe/CE, 11 de julho de 2008. Jeanne Nogueira Gomes – Secretária de Saúde.

\*\*\* \*\*

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE – **AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2008.07.11.02 – SECRETARIA DE SAÚDE.** A Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE, comunica aos interessados que fará realizar Licitação em sua Sala de reuniões, na Prefeitura Municipal de Jaguaribe, localizada na Praça Senador Fernandes Távora, s/n, Centro, no dia 29 de julho de 2008, às 10:00h, Sessão de recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão, destinado a “aquisição de material de laboratório e material para raio-x para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe”. O Edital poderá ser adquirido junto à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe no horário das 08:00h às 12:00h. Informações pelo fone (88) 3522-1092. Jaguaribe/CE, 11 de julho de 2008. Jeanne Nogueira Gomes – Secretária de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**DIRETORA:** MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA

---

**Jaguaribe, 14 de Julho de 2008**

**Edição N°: 354**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**DIRETORA:** MARIA JOCILDA  
BARBOSA FERREIRA