



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PARTE I
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ANO I - Nº61
SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

WWW.TERESOPOLIS.RJ.LEG.BR

SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO.....	01
Divisão de Licitação	01
Departamento de Contabilidade	
Departamento de Pessoal	
Controle Interno	
Expediente	03

Pedro Gil Ferreira de Paula
Presidente

Ten. Jaime da Silva Medeiros
1º Secretário

Carlos Eduardo Pimentel Barbosa
2º Secretário

Carlos Roberto da Rosa
Diretor Geral

Dr. Felipe de Oliveira da Rosa Rodrigues
Procurador

Vitorino Ferreira
Controlador Interno

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A Câmara Municipal de Teresópolis, torna público, que fará realizar às 14:00 horas do dia 12/11/2018, licitação na modalidade Tomada de Preços nº 008/2018, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de material e mão-de-obra para reforma do térreo do prédio da Câmara Municipal de Teresópolis Esclarecimentos e cópia do edital na Câmara Municipal de Teresópolis – Av. Feliciano Sodré, 645, Várzea, Teresópolis – R.J., em dias úteis, no horário de 09:30 às 12:00 horas e de 13:30 às 17:00 horas; pelo telefone (21) 2742-1766 ramal 202; pelo e-mail licitacaocamarateresopolis@gmail.com ou pelo endereço eletrônico <http://teresopolis.rj.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>.

Teresópolis, 18 de outubro de 2018.

Tiago Costa Rezende Gomes
Presidente da Comissão de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Teresópolis torna público o termo de referência para contratação, através de procedimento licitatório em data a ser definida, de instituição financeira para pagamento de salários, proventos e vencimentos de seus servidores, conforme a seguir:

1 – OBJETO

1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS, atualmente, realiza o pagamento do funcionário público da Administração Direta por intermédio do crédito em conta corrente aberta em nome do servidor/funcionário na instituição financeira, a saber: Caixa Econômica Federal.

O contrato de prestação deste serviço celebrado com a instituição acima será rescindido.

1.2 – O objetivo da presente licitação é a contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos, vencimentos e inclusive aqueles que vierem a ser contratados futuramente pela Administração; (II) concessão, sem exclusividade, de empréstimo consignado aos servidores ou empregados públicos ativos; obedecendo às disposições estabelecidas no Edital de Licitação e neste Termo de Referência.

1.3 - A não exclusividade quanto aos consignados, se baseia no fato de que outras Instituições Financeiras possuem contrato com a Câmara para a concessão de consignados.

1.4 A Câmara Municipal de Teresópolis efetuará os pagamentos a servidores ativos, por meio de crédito em contas abertas em Agências bancárias da Instituição Financeira vencedora do certame licitatório, segundo livre escolha do servidor. Os procedimentos serão realizados sem instrumento contratual formal, obedecendo, apenas, os trâmites determinados pela Diretoria Geral, através da Divisão de Pessoal.

1.5 O pagamento aos agentes públicos ativos serão concentrados na Instituição Financeira vencedora do certame.

1.6 O processamento da folha e o seu efetivo pagamento serão geridos pela Direção Geral através da

Divisão de Pessoal, órgãos responsáveis pelo processamento e emissão de informações sobre a folha de pagamento dos agentes públicos ativos, e pela Divisão de Tesouraria, órgão responsável pela transferência dos créditos correspondentes para fazer face ao pagamento da folha.

1.7 A Direção Geral através da Divisão de Pessoal serão os responsáveis pela remessa à Instituição Financeira dos dados estratificados referentes às categorias de servidores ativos e inativos, faixa remuneratória e cadastro de servidores.

2 – DO PRAZO

2.1 O contrato de prestação de serviços a ser firmado com a empresa vencedora terá a vigência de 60 (sessenta) meses.

2.2 O contrato de prestação de serviços terá validade a partir da data de assinatura do presente contrato.

3 - SERVIDORES/ FUNCIONÁRIOS

3.1 – A folha de pagamento dos servidores/funcionários da Administração Direta da CÂMARA é representada pela distribuição abaixo:

Folha Agosto/2018

SERVIDORES ATIVOS	QUANTITATIVO	FOLHA BRUTA	FOLHA LÍQUIDA
Efetivos	18	257.054,07	164.028,91
Comissionados	64	370.235,83	342.885,82
Contratados	4	5.365,00	4.935,80
Vereadores	12	108.228,00	81.682,76
Cedidos	9	55.805,99	39.177,54
Total	107	796.688,89	632.710,83

PIRÂMIDE SALARIAL – ATIVOS

FAIXA SALARIAL	N. de servidores	Salário líquido
De R\$ 1.201,00 a R\$ 2.500,00	19	36.338,48
De R\$ 2.501,00 a R\$ 3.000,00	04	11.548,65
De R\$ 3.001,00 a R\$ 7.000,00	48	242.772,47
Acima de R\$ 7.000,00	36	342.051,23
TOTAL	107	632.710,83

4 CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A CÂMARA adotará, em conjunto com o BANCO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de conta corrente e/ou conta-salário em nome do servidor/funcionário, para a operacionalização do sistema de pagamento dos funcionários da Câmara Municipal.

4.2 O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

4.3 O pagamento dos servidores ativos, inclusive décimo terceiro e décimo quarto salários, será realizado de acordo com o calendário definido pela CÂMARA.

4.4 Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta corrente e/ou conta-salário.

4.5 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá fornecer gratuitamente ao servidor/funcionário o pacote mínimo de serviço previsto na resolução 3424/2006 do Conselho Monetário Nacional.

4.5.1 Na emissão de talão de cheques, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA observará as regras do Banco Central do Brasil quanto aos servidores/funcionários com restrições.

4.5.2 Eventuais serviços ou produtos oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e não abrangidos pela gratuidade acima fixada serão de responsabilidade exclusiva do servidor/funcionário.

5 PROCEDIMENTOS GERAIS.

5.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 45 (quarenta e cinco) dias, após a formalização do respectivo contrato.

5.1.1 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 5.1 no caso de culpa exclusiva da CÂMARA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.2 A CÂMARA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a

**ASSINADO
DIGITALMENTE**

D.O.E.

Diário Oficial Eletrônico
Poder Legislativo de Teresópolis

Criado pela Lei Municipal nº 3.604 de 06/12/2017 .



INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funçãoários, para abertura das contas correntes.

- 5.3** Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta corrente na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funçãoário, interagindo com a CÂMARA no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funçãoário e pensionista na agência onde fora pré-aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários a assinatura dos contratos.
- 5.3.1** Toda a despesa com o agendamento, tais como material de divulgação e postagem, correrá às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo à CÂMARA somente orientar os servidores/funçãoários acerca do procedimento mencionado no subitem 12.1.2 do item 12 deste Termo.
- 5.3.2** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá acatar alterações de domicílio bancário que forem solicitadas pelos servidores/funçãoários no ato da formalização da abertura das contas-correntes.
- 5.3.3** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente de servidor/funçãoário, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.
- 5.4** A CÂMARA abrirá uma conta corrente na INSTITUIÇÃO Financeira em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Teresópolis, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funçãoários sem obrigatoriedade de saldo mínimo em conta e sem nenhum ônus para a Câmara Municipal.
- 5.5** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse a conta corrente dos servidores ativos são de responsabilidade da CÂMARA.
- 5.6** A CÂMARA providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funçãoários e pensionistas, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.
- 5.6.1** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações e proventos nas contas-correntes dos servidores/funçãoários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela CÂMARA, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamento.
- 5.7** O contrato administrativo será assinado pelo Diretor Geral sem custo adicional para o licitante vencedor.
- 6** ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO
- 6.1** A CÂMARA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funçãoários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência mínima de 40 (quarenta e oito) horas da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 6.2** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários a validação dos arquivos recebidos e informará à CÂMARA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.
- 6.3** No caso de haver alguma inconsistência, a CÂMARA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funçãoários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 5.1.
- 6.4** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará em até 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CÂMARA, com relação aos valores pagos aos servidores/funçãoários.
- 6.5** A CÂMARA Municipal de Teresópolis, através da Direção Geral através da Divisão de Pessoal, disponibilizará, em até 10 dias úteis antes do pagamento, um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes.
- 6.6** De posse dos arquivos, a Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos, e informará à Direção Geral através da Divisão de Pessoal, até o 5º dia útil antes do pagamento, para a devida correção, a existência de eventuais inconsistências.
- 6.7** A Direção Geral através da Divisão de Pessoal, emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões e/ou exclusões cadastrais, e o enviará à Instituição até o 5º dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- 6.8** A Direção Geral através da Divisão de Pessoal emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos, até 48 horas da data prevista para pagamento;
- 6.9** A Instituição realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos recebidos, e informará à Direção Geral através da Divisão de Pessoal a existência de eventuais inconsistências dos créditos em 24 horas após a sua recepção;
- 6.10** O arquivo com inconsistência deverá ser retificado e, reenviado à Instituição em até 24 horas antes da data prevista para o pagamento;
- 6.11** No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos enviados, a Direção Geral através da Divisão de Pessoal se encarregará da divulgação do novo cronograma;
- 6.12** O "layout" dos arquivos digitais serão definidos entre as partes após a assinatura do contrato;
- 6.13** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Direção Geral através da Divisão de Pessoal, devendo sua operacionalização ser efetuada on line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito, na forma a ser definida entre as partes após a assinatura do contrato;
- 6.14** Cabe ao banco o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- 6.15** A Instituição Financeira deverá ter rotina para atendimento a determinações judiciais, que possibilitem o pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que implique em despesas para a Câmara Municipal, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento;
- 6.16** A Inst. Financeira deverá disponibilizar arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a atualização dos dados pela Direção Geral através da Divisão de Pessoal, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores municipais.
- 7** PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTA-CORRENTE.
- 7.1** O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, que deverá ter como primeiro titular o servidor/funçãoário.
- 7.2** O pagamento do funcionalismo dar-se-á por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisado outras formas de execução.
- 7.3** Os dados para pagamento serão transmitidos pela CÂMARA Municipal de Teresópolis, Direção Geral através da Divisão de Pessoal, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema Próprio da Instituição;
- 8** CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
- 8.1** A CÂMARA manterá conta corrente em Agência da Instituição Financeira para a efetivação do serviço de pagamento de remuneração e proventos dos servidores. A conta somente receberá os depósitos após o empenho da folha de pagamento, para o fim de transmissão de valores para as contas dos servidores. As transmissões serão realizadas com 24 horas de antecedência do horário programado para pagamento.
- 9** RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL.
- 9.1** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexactidão pela CÂMARA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 10** CAPILARIDADE
- 10.1** Tendo em vista a extensão territorial da Câmara de Teresópolis, será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de Teresópolis.
- 11** CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
- 11.1** O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, R\$ 500.000,00 (quinhentos mil de reais). O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago em uma única vez, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis posteriores a assinatura do contrato.
- 11.2** A Comissão Permanente de Licitação verificará a conformidade das propostas aos requisitos estabelecidos no edital, devendo avaliar a aceitabilidade conforme disposto no item 9.1. As propostas que não atenderem aos critérios de aceitabilidade serão desclassificadas.
- 12** OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CÂMARA
- 12.1** A CÂMARA obriga-se a:
- 12.1.1** Adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, do contrato vigente com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA indicada no item 1.1 acima.
- 12.1.2** Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funçãoários dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observado o item 5.3.1.
- 12.2** Para implantação e implementação do cadastro para recebimento da remuneração, a CÂMARA Municipal, através da Direção Geral - Divisão de Pessoal enviara à Instituição Financeira, por meio de arquivo digital, as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento;
- 12.3** As informações sobre características, especificações e layout dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre os técnicos da Direção Geral através da Divisão de Pessoal e a Instituição Financeira, com espaço para a proposição entre os interessados, serviços próprios e eficientes que permitam melhorias na execução dos serviços;
- 12.4** A Direção Geral através da Divisão de Pessoal enviará à Instituição Financeira, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.
- 13** OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO
- 13.1** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizada, para efeito de pagamento e consulta o cadastro dos servidores/funçãoários e seus representantes legais, quando for o caso.
- 13.2** É de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA o bloqueio do cartão magnético, quando



- houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 13.3 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitado, deverá disponibilizar à CÂMARA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários e pensionistas.
- 13.4 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Direção Geral na operacionalização do pagamento.
- 13.5 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 6.1 deste Termo de Referência.
- 13.6 Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à CÂMARA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 13.7 Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- 13.8 Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CÂMARA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.
- 13.9 Comunicar à CÂMARA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
- 13.10 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CÂMARA, de maneira competitiva do mercado.
- 13.11 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- 13.12 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento dos funcionários da Câmara Municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CÂMARA ou com seus servidores/funcionários.
- 13.13 – A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da CÂMARA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CÂMARA ou com seus servidores/funcionários.
- 13.14 Os procedimentos de Abertura de conta corrente, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão e revalidação de senhas, serão realizados de acordo com as normas em vigor, porém, sem qualquer custo para os servidores da Câmara Municipal.
- 13.15 Garantir e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CÂMARA Municipal de Teresópolis;
- 13.16 Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, com a anuência da Câmara Municipal de Teresópolis e dos servidores, e sem custo;
- 13.17 Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais;
- 13.18 Proceder todas as adaptações de seus softwares, de forma a aprimorar o perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- 13.19 Capacitar o pessoal da Direção Geral através da Divisão de Pessoal envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento;
- 13.20 Solicitar anuência da Direção Geral através da Divisão de Pessoal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição, e que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CÂMARA Municipal de Teresópolis ou com seus servidores;
- 13.21 A Instituição deverá guardar sigilo dos dados dos servidores/funcionários da Câmara, podendo utilizá-los somente para as finalidades previstas neste edital.
- 13.22 Os procedimentos de Abertura de conta corrente, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão e revalidação de senhas, serão realizados de acordo com as normas em vigor, porém, sem qualquer custo para os servidores.
- 13.23 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:
- 13.23.1 Para a CÂMARA:
- a) Todos.
- 13.23.2 Para os servidores/funcionários:
- a) Tarifa de manutenção;
- b) 1ª via do cartão magnético;
- c) Fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;
- d) Acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a pelo menos duas consultas mensais ao saldo;
- e) Até 2 TED'S ou DOCS por mês, ou de acordo com a quantidade de depósitos feitos pela Administração a favor do beneficiário;
- f) Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
- g) Transferência imediata dos créditos para conta de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.
- 13.23.3 Demais Serviços:
- a) Deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais clientes da Instituição Financeira.
- 13.24 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital, por solicitação da CÂMARA, contemplando, entre outros:
- 13.24.1 Demonstrativo mensal por servidor/funcionário, dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula CPF e valor;
- 13.24.2 Demonstrativo mensal por servidor/funcionário, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF, quando solicitado pela CÂMARA;
- 13.25 Credenciar junto a CONTRATANTE funcionário que atenderá às requisições dos serviços do presente Termo de Referência;
- 13.26 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ficará vinculada ao sistema operacional da CÂMARA para liberação da margem e concessão de consignado.
- 14 INFORMAÇÕES GERAIS
- 14.1 A CÂMARA Municipal de Teresópolis deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

EXPEDIENTE

RELAÇÃO DE PORTARIA 043/2018

PORTARIA 334/18 – EXONERANDO – WELLINGTON DA SILVA TORRES do cargo Comissionado de – **CHEFE DE GABINETE DO VEREADOR – CC6**, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2018.

PORTARIA 335/18 – EXONERANDO – LUIZ CARLOS CANTO SERRA do cargo Comissionado de – **ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE – CC5**, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2018.

PORTARIA 336/18 – EXONERANDO – RAFAEL KIMUS NOGUEIRA do cargo Comissionado de – **ASSESSOR DE GABINETE DE VEREADOR – CC4**, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2018.

PORTARIA 337/18 – EXONERANDO – TATIANA FERREIRA DA SILVA do cargo Comissionado de – **ASSESSOR PARLAMENTAR – CC3**, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2018.

PORTARIA 338/18 – O Presidente da Câmara Municipal de Teresópolis no uso de suas atribuições legais e regimentais cessa os efeitos da portaria 230/2018 que concedeu ao vereador José Carlos Fita Nogueira, (Coligação Teresópolis Solidária), licença sem remuneração, durante o período em que esteve investido no cargo de Secretário do Município de Teresópolis.

PORTARIA 339/18 – EXONERANDO – JENNIFER CARDINOT DE OLIVEIRA do cargo Comissionado de – **CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO – CC4**, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2018.

PORTARIA 340/18 – NOMEANDO – LUIZ CARLOS CANTO SERRA ao cargo Comissionado de – **CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO – CC4**, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

PORTARIA 341/18 – NOMEANDO – JENNIFER CARDINOT DE OLIVEIRA ao cargo Comissionado de – **ASSESSOR DE GABINETE DE VEREADOR – CC4**, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

PORTARIA 342/18 – NOMEANDO – EDILEIA OLIVEIRA BERNARDINO ao cargo Comissionado de – **ASSESSOR PARLAMENTAR – CC3**, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

PORTARIA 343/18 – NOMEANDO – JOSÉ CARLOS COSTA MATTOS ao cargo Comissionado de – **CHEFE DE GABINETE DO VEREADOR – CC6**, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
Em 18 de outubro de 2018

PEDRO GIL FERREIRA DE PAULA
PRESIDENTE