



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2018

## 1 PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo licitatório, **Processo Administrativo n. 6937/2018, com atuação do Pregoeiro nomeado pela Portaria n° 9969/2018**, para a contratação do objeto descrito abaixo, para a Secretaria de Finanças, de modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA/MAIOR PREÇO GLOBAL**, com abertura na data de **03 de JULHO de 2018**, às **09:00 horas**, na **sala de licitações**, no endereço Avenida Getúlio Vargas, n. 1990, Centro, Piraquara, Paraná, quando receberá documentação e propostas respeitadas as disposições deste edital.

## 2 OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de pagamentos de subsídios, salários, vencimentos, pensões e aposentadorias do Executivo Municipal de Piraquara, conforme especificações técnicas constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2 O prazo de execução e vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**.

## 3 VALOR MÍNIMO DA LICITAÇÃO

3.1 A competição se dará por **Maior Oferta/Maior Preço Global**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o valor **mínimo fixado neste edital**, sem possibilidade de valor inferior, sob pena de desclassificação.



- 3.2** O preço mínimo neste certame está fixado em R\$ 3.400.000,00 (três milhões e quatrocentos mil reais), restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores inferiores a este.

#### **4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 4.1** Ao presente certame licitatório aplicam-se as disposições contidas na Lei 10.520/02, na Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal 2516/04, Decreto Municipal 5326/2016 e demais disposições aplicáveis.

#### **5 AQUISIÇÃO DO EDITAL**

- 5.1** O presente edital encontra-se à disposição para aquisição, no valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por parte dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, sito a Av. Getúlio Vargas, 1990, Centro, Piraquara/PR, de 2ª a 6ª, no horário de 08h00 a 12h00 e 13h00 as 17h00 na Prefeitura Municipal de Piraquara ou **gratuitamente no site:** [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br), no link “licitações”.

#### **6 CADASTRO, INFORMAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

##### **6.1 CADASTRO**

- 6.1.1** Se a empresa não possui cadastro no Município e optar por fazer, poderá realizá-lo junto ao setor de Licitação, da Secretaria de Administração do Município de Piraquara.
- 6.1.2** A relação de documentos para a realização do cadastro de fornecedor encontra-se disponível no ANEXO XI de edital.
- 6.1.3** Trata-se de cadastro simples para participação, não substitutivo do envelope n. **02** de habilitação da licitante, cuja finalidade é agilizar o certame no dia e horário dos lances presenciais, uma vez que o mesmo é realizado de forma eletrônica.



- 6.2** Todas as informações pertinentes ao processo licitatório serão disponibilizadas no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br), no link “licitações”, devendo os interessados consultar todos os comunicados divulgados. A obrigação de acompanhar os avisos é única e exclusiva dos participantes, motivo pelo qual a alegação de desconhecimento acerca de qualquer notificação não será aceita como fundamento em eventuais contestações, em nenhuma hipótese.
- 6.3** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, devendo o pedido ser feito com **antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da licitação, sob pena de preclusão**, através das seguintes formas:
- 6.3.1** Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura (Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná), durante o horário de expediente (das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas);
- 6.3.2** Por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao2@piraquara.pr.gov.br](mailto:licitacao2@piraquara.pr.gov.br), até 17:00 horas do último dia do prazo acima mencionado. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se este ocorrer após as 17:00 horas da data limite para apresentação o pedido será considerado intempestivo, devendo o interessado agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerando será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação ao hora mencionada.
- 6.3.3** Via correios, hipótese na qual será considerada a data e horário constantes no comprovante de recebimento por parte do Município. Novamente ressalta-se que este deverá ocorrer até o horário limite (17:00 horas do último dia do prazo), sob pena de preclusão, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar que sua solicitação seja intempestiva. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerando será o de



envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à hora mencionada.

**6.4** As respostas aos questionamentos e às impugnações integrarão o edital e serão publicadas no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br), no link “licitações”, a conhecimento de todos e para ciência também do solicitante/impugnante, nos termos do exposto no item **6.2**.

**6.4.1** Será dada direta resposta ao interessado desde que este informe, expressa e claramente em seu pedido, um endereço eletrônico para o qual o documento possa ser encaminhado. No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva do solicitante/impugnante acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.

**6.5** A apresentação das solicitações, em especial de impugnação, não terão efeito suspensivo, podendo este ser justificadamente requerido pelo impugnante, ficando a critério da Administração o deferimento ou não.

## **7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1** Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas regularmente estabelecidas no país, que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, que satisfaçam as disposições contidas na Lei 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e as demais exigências previstas neste Edital.

**7.2** Não poderão participar de qualquer fase da licitação:

**7.2.1** Empresas que tenham sido consideradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal;

**7.2.2** Empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou



municipal;

**7.2.3** Empresas que tenham sofrido sanção administrativa imposta por este Município, sendo declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

**7.2.4** Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992;

**7.2.5** Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

**7.2.5.01** Seja cônjuge, companheiro ou parente cosanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação.

**7.2.5.02** Seja ocupante de cargo comissionados com poderes decisórios e servidor efetivo, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrarem vinculados na Administração Pública do Município de Piraquara ;

**7.2.5.03** Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

**7.2.5.04** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, III da Lei 8.666/93;

**7.2.6** Empresas que forem constituídas em consórcio;

**7.2.7** Empresas que apresentarem, no seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo não pertinente ao objeto desta licitação.

**7.2.8** Empresas que sejam estrangeiras e não funcionem no país.

**7.3** A participação neste certame importa ao proponente na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas



aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá cumprir o objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente.

## **8 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

### **8.1 CREDENCIAMENTO**

**8.1.1** Para o credenciamento das empresas o Pregoeiro (a) receberá no dia, horário e local designado, os seguintes documentos:

**8.1.1.1** Envelope nº 01 (contendo a proposta de preços), conforme item 10 deste edital.

**8.1.1.2** Envelope nº 02 (contendo a documentação de habilitação), conforme item 11 deste edital.

**8.1.1.3** Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos moldes do ANEXO X, caso a licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte e deseje gozar dos benefícios e prerrogativas contidos na Lei Complementar nº 123/2006 (§ 2º do artigo 13º do decreto nº 8.538/15).

**8.1.1.3.1** No caso da sua não apresentação, poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do Anexo X deste edital

**8.1.1.4** Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação – ANEXOS III.

**8.1.1.4.1** No caso da sua não apresentação, poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do Anexo III deste edital.

**8.1.2** No caso dos subitens 8.1.1.3 e 8.1.1.4, as referidas declarações deverão ser entregues em separado dos envelopes nº 1 e nº 2,



em via, original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação de cópias dos documentos apresentados mediante cotejo com o original, ou caso o original venha a ser apresentado imediatamente ao ser requerido, (artigo 32 da Lei 8.66/1993) no âmbito da reunião de recebimento dos invólucros.

## **8.2 REPRESENTAÇÃO**

**8.2.1** As empresas poderão nomear representante através da apresentação da documentação abaixo, em separado dos envelopes referente a habilitação e propostas.

**8.2.1.1** Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social nos moldes dos subitens 11.3 deste edital, caso o representante seja sócio da licitante.

**8.2.1.2** Carta de Credenciamento ou Instrumento de Procuração concedendo poderes legais ao representante, caso este não seja sócio da licitante, (O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento);

**8.2.1.3** Cópia do documento de identidade do representante ou sócio da licitante interessada;

**8.2.2** No caso do subitem 8.2.1.2, o referido documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou por pessoa com poderes para tal, cujas comprovações far-se-ão através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e outros documentos similares.

**8.2.3** Somente poderão participar da fase de lances verbais, ou manifestar motivadamente a intenção de apresentar recurso contra as decisões do Pregoeiro, ou assinar à ata do certame, ou praticar todos os demais atos inerentes a licitação em nome da Proponente, a empresa que tenha representante credenciado.





- 8.2.4** Na eventualidade de a empresa apresentar proposta, mas não ter representante credenciado ou não ter apresentado representante, sua proposta será acolhida, mas não poderá participar da fase de lances verbais.
- 8.2.5** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, e deverá estar munido de Cédula de Identidade.
- 8.2.6** No caso dos subitens 8.2.1.1, 8.2.1.2 e 8.2.1.3, os referidos documentos deverão ser entregues em separado dos envelopes nº 1 e nº 2, em via, original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação de cópias dos documentos apresentados mediante cotejo com o original, ou caso o original venha a ser apresentado imediatamente ao ser requerido, (artigo 32 da Lei 8.66/1993) no âmbito da reunião de recebimento dos invólucros.
- 8.2.7** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras proponentes.

## **9 APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**9.1** Os envelopes poderão ser apresentados:

- 9.1.1** Pessoalmente, sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio ou;
- 9.1.2** Mediante protocolo na sede da Prefeitura, o qual deve ser realizado impreterivelmente em tempo hábil antes horário marcado para recebimento dos envelopes, sob pena de intempestividade. Para fins de recebimento será considerada a data e hora constantes no respectivo protocolo, não sendo concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à data e hora mencionadas, ou;
- 9.1.3** Através do envio por meio dos Correios, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de





recebimento por parte do Município. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à data e hora mencionadas.

- 9.1.4** Caso a interessada opte pela entrega via protocolo ou através de envio pelos correios, os envelopes deverão estar devidamente identificados (conforme modelos que abaixo serão discriminados – item **9.2**), e, se acondicionados dentro de outro invólucro, deve haver também neste a devida identificação, bem como a menção expressa de que se destina a participação no processo licitatório, o número, data e hora do mesmo. Exemplo:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA</b></p> <p>Razão Social completa da licitante CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante <b>ESTE INVÓLUCRO CONTÉM X ENVELOPES LACRADOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO Nº ____/2018 ABERTURA DIA: __/__/2018, às XXhXX</b></p>
---

- 9.1.5** A responsabilidade pela correta identificação e destinação é única e exclusivamente da participante, sob pena de não recebimento. Eventual extravio, destinação diversa, devassamento ou entrega posterior, em razão da não indicação dos dados necessários, acondicionamento incorreto ou protocolo intempestivo, acarretarão a não participação da empresa interessada, não sendo hipótese de responsabilização do Município.
- 9.2** O **Envelope “01”** deverá conter a **PROPOSTA**, conforme item **10** deste edital; o **Envelope “02”** deverá conter a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme item **11** deste edital; devendo todos serem opacos, lacrados de forma indevassável e conter no anverso, **obrigatoriamente, os dados necessários para identificação, conforme os modelos abaixo:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

Razão Social completa da licitante  
CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante  
**PREGÃO Nº \_\_\_\_/2018**  
**ABERTURA DIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018, às XXhXX**  
**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

Razão Social completa da licitante  
CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante  
**PREGÃO Nº \_\_\_\_/2018**  
**ABERTURA DIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018, às XXhXX**  
**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 9.3** Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: n-x/y, onde **n** é o número do Envelope, **x** é o número de ordem e **y** é a quantidade. (Exemplo: Envelope nº 1 desdobrado em 3 embalagens = 1 – 1/3, 1 – 2/3 e 1 – 3/3).
- 9.4** Não serão aceitos envelopes violados ou não lacrados.
- 9.5** Não serão aceitos documentos enviados via fac-símile ou e-mail.
- 9.6** Toda documentação apresentada deverá estar contida nos envelopes lacrados.

## **10 ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**10.1** No Envelope “Proposta de Preços” constará a proposta que deverá:

**10.1.1** Ser apresentada conforme o modelo em **ANEXO IV**;

**10.1.2** Conter o **MAIOR OFERTA/MAIOR PREÇO GLOBAL**, com até 2 (duas) casas decimais, válidos para serem praticados desde a data de entrega dos envelopes, até o efetivo pagamento.

**10.1.3** Não ser inferior ao valor mínimo admitido neste edital;

**10.1.4** Ser redigida, em **numeral e por extenso**, com até 2 (duas) casas decimais preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas,



devidamente datada e rubricadas todas as folhas, sendo a última assinada pelo representante legal da Proponente;

**10.1.5** No caso de apresentada proposta com casas decimais excedentes a 2 (duas), serão desconsideradas as casas excedentes, permanecendo a obrigação da proponente em relação à proposta que resultar da referida retificação.

**10.1.6** Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

**10.1.7** Ser datada e assinada pelo *representante legal* da empresa ou por pessoa com poderes para tanto, devendo tal fato ser comprovado com procuração ou documento semelhante.

**10.1.8** Ter validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

**10.1.8.01** Caso a proposta apresente validade inferior ao descrito no item **10.1.8**, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias;

**10.2** No caso de apresentada proposta com casas decimais excedentes a 2 (duas), serão desconsideradas as casas excedentes, permanecendo a obrigação da proponente em relação à proposta que resultar da referida retificação.

**10.3** Será desclassificada a proposta que desrespeite ou omita qualquer das exigências deste edital, em especial às contidas no item **10.1**, acima.

**10.4** Será desclassificada a proposta com preço inferior ao mínimo descrito no item **3.2** deste edital.

**10.5** A ausência de informação na proposta, nos termos dos subitens **10.1.3** a **10.1.6**, considerados erros de mera formalidade, poderão ser suprimidos por declaração do representante da licitante com poderes para tanto, devidamente credenciado no início da sessão pública do certame.



- 10.6** A ausência de poderes ou a ausência de representante no momento da sessão pública, a fim de corrigir os erros descritos no item **10.7**, implicará na desclassificação da licitante.
- 10.7** As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:
- 10.7.1** Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
  - 10.7.2** Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
  - 10.7.3** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o preço total;
  - 10.7.4** Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
  - 10.7.5** Erro quanto a numeração do item para o qual a licitante oferece proposta: corrigir-se-á a numeração do item, levando em conta a descrição do serviço.
  - 10.7.6** O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o acréscimo a ser concedido;
- 10.8** Julgadas as propostas de preços das proponentes, classificando-as para a fase de lances, não serão aceitos pedidos de retirada ou desistência das propostas, estando as proponentes vinculadas e obrigadas à sua proposta até a decisão final do certame.
- 10.9** Apresentada a proposta de preços pela licitante implica a sua aceitação de todos os termos deste edital, bem como as normas legais que regem a matéria.



**10.10** As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Piraquara, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## **11 ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**11.1** Os documentos de Habilitação podem preferencialmente ser apresentados como forma de caderno único (espiral, grampo ou outro), e ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna, também serem organizados preferencialmente conforme ordem sequencial deste edital.

**11.1.1** A não apresentação nos moldes do item **11.1** não inabilita a empresa.

**11.2** O envelope “02”, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, a qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista deverá conter:

**11.2.1 Declaração de Idoneidade**, conforme **ANEXO VII**.

**11.2.2 Declaração de Responsabilidade**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **ANEXO VI**.

**11.2.3 Declaração de inexistência de parentes na Administração Pública Municipal**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **ANEXO VIII**.

**11.2.4 Declaração** da licitante quanto ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição de 1988**, conforme modelo constante no **ANEXO V** ao presente edital.

### **Para comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.3** Caso a licitante:



- 11.3.1** Seja Microempreendedor Individual, deverá apresentar **cédula de identidade e inscrição comercial**, com prova de registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações;
- 11.3.2** Seja Sociedade Comercial, deverá apresentar **ato constitutivo ou contrato social em vigor com última alteração ou consolidado**, devidamente registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;
- 11.3.3** Seja Sociedade por Ações, deverá apresentar **estatuto** e os documentos probatórios de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;
- 11.3.4** Seja Sociedade Civil, deverá apresentar: **inscrição do ato constitutivo**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 11.3.5** Seja Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento do País, deverá apresentar **decreto de autorização**;
- 11.3.6** Se os documentos acima citados forem apresentados durante o credenciamento não haverá necessidade de apresentá-los no envelope da documentação.

**Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 11.4** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.
- 11.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.



- 11.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 11.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais**, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
- 11.8 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 11.9 Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

**Para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 11.10 Certidão Negativa de Falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou **Certidão Negativa de Execução Patrimonial**, expedida no domicílio da pessoa física ou na sede da firma individual, em ambos os casos com validade não superior a 60 (sessenta) dias da emissão.
- 11.11 Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 11.12** A comprovação de boa situação financeira da instituição financeira será efetivada pela apresentação do índice que mede a solvência dos bancos,





denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado índice mínimo de 11% (onze por cento), resultante da aplicação da seguinte fórmula;

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

**Onde:**

**IB = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;**

**PR = Patrimônio de Referência;**

**PRE = Patrimônio de Referência Exigido;**

**Fator F = 0,11**

**11.13** A fórmula supramencionada deverá estar aplicada em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por contador habilitado;

**11.14** A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 4.193, de 01 de março de 2013 e Circular do Banco Central do Brasil (BACEN) nº 3.644, de 04 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

**Para comprovação da HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**11.15** Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

**11.16** Declaração da licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 04 (quatro), que irão compor a sua equipe técnica, responsáveis pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função).

**11.17** Os documentos necessários à habilitação dos proponentes **deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão**



da imprensa oficial. Será admitida a validação de cópias dos documentos apresentados mediante cotejo com o original, ou caso o original venha a ser apresentado imediatamente ao ser requerido, (artigo 32 da Lei 8.66/1993).

**11.18** Os documentos de que trata este edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data de abertura do envelope contendo a proposta. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a **60 (sessenta)** dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão.

**11.19** Somente serão habilitadas na presente licitação as proponentes que apresentarem, no seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**11.20** Vícios de mera formalidade ou sanáveis no momento do certame pelo credenciado da licitante não implicarão a sua inabilitação ou desclassificação.

**11.21** A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

**11.21.1** Se a matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa à esta;

**11.21.2** Se a filial for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado documentação da **filial**;

**11.21.3** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **12 SESSÃO DO PREGÃO**

**12.1** No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 8.

**12.2** Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos



requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

- 12.3** Após o credenciamento das licitantes, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, recebendo os envelopes n. **01** e n. **02** contendo a proposta e os documentos de habilitação, respectivamente.
- 12.4** Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n. **01**, contendo a proposta de preços.
- 12.5** Iniciada a abertura do Envelope n. **01**, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 12.6** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes que assim desejarem.
- 12.7** Cumprido o Item **10**, serão desclassificadas as propostas que:
- 12.7.1** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- 12.7.2** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, inferiores aos mínimos descritos no item **3** ;
- 12.8** Para fins de classificação, será considerado: **MAIOR OFERTA/MAIOR PREÇO GLOBAL.**
- 12.9** O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **Maior Oferta/Maior Preço Global**, nos termos do item **10.1**, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de Maior Oferta/Maior Preço Global, para participarem dos lances verbais;
- 12.10** Caso não haja pelo menos três **propostas** nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as três melhores propostas, incluindo a de Maior Oferta/Maior Preço Global, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.



- 12.11** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item anterior, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.
- 12.12** Poderá participar da Sessão Pública de lances verbais a licitante classificada com representante presente na Sala de Licitações do Município de Piraquara, no endereço descrito neste edital. A ausência do representante da licitante na Sessão Pública, indicará que a licitante não tem interesse em participar e apresentar lances verbais.
- 12.13** Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação a de Maior Oferta/Maior Preço Global, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor.
- 12.14** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 12.15** O lance sempre deverá ser superior ao anterior ou da proposta de **maior valor**.
- 12.16** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da **Maior Oferta/Maior Preço Global** por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 12.17** O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item **12.13**, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.
- 12.18** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades descritas neste edital e no artigo 7º da Lei 10.520/2002.
- 12.19** Encerram-se os lances quando todos os participantes declinarem na formulação dos mesmos.



- 12.20** Encerrando-se a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido Maior Oferta/Maior Preço Global.
- 12.21** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 12.22** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar fazer uso das benesses da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar **declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos moldes do **ANEXO X**, nos termos do item 8.2.4.
- 12.22.1** *A não apresentação da referida declaração indicará que a licitante optou por não utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.*
- 12.22.2** Caso seja apresentada a declaração a que se refere o item **12.22** somente junto à documentação de habilitação, o licitante não terá direito aos benefícios da Lei Complementar 123/2006 na fase de lances (arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006).
- 12.23** Dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 referentes à fase de lances:
- 12.23.1** Após encerrada a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 12.23.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada.
- 12.23.3** Para efeito do disposto no subitem **12.23.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 12.23.3.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço superior àquela



considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**12.23.3.2** Apresentada nova proposta, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada vencedora do certame.

**12.23.3.3** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**12.23.3.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.23.4** O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.23.5** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem **12.23.1**, será declarada vencedora do certame a proposta originalmente de Maior Oferta/Maior Preço Global.

**12.24** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, sagrando-a vencedora.

**12.25** Se esta licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.



- 12.26** Deverá ser rubricado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e, facultativamente pelas licitantes, todas as propostas apresentadas e os documentos de habilitação da licitante que apresentou a proposta de maior valor.
- 12.27** Inabilitada, por desrespeito aos itens deste edital, a licitante classifica com o maior valor, o Pregoeiro passará a análise dos documentos habilitatórios das demais licitantes, respeitado a ordem de classificação.
- 12.28** O Pregoeiro questionará aos participantes a intenção de recorrer, que o deverão fazer expressamente e motivadamente, apresentando suas razões recursais conforme item **14** deste edital. Caso não haja intenção de recorrer, os autos serão remetidos para a Autoridade Superior que adjudicará o objeto à empresa vencedora.
- 12.29** Será declarada vencedora a licitante que apresentar a **MAIOR OFERTA/MAIOR PREÇO GLOBAL**.
- 12.30** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias após o resultado final do Pregão.
- 12.31** A ausência do representante da licitante para assinatura da ata circunstanciada implicará na aceitação de todas as decisões do Pregoeiro, com renúncia expressa ao direito a recorrer.

### **13 JULGAMENTO**

- 13.1** No julgamento das propostas apresentadas, observar-se-á o critério da **MAIOR OFERTA/MAIOR PREÇO GLOBAL**.
- 13.2** Caso todas as licitantes sejam julgadas inabilitadas ou desclassificadas, poderá ser concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas para a respectiva fase apresentem nova documentação ou de





outras propostas escoimadas de vícios, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei 8.666/93.

- 13.3** Será inabilitada a licitante que apresentar os documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou que os apresentar com prazo de validade vencido.
- 13.4** Será desclassificada a licitante que apresentar proposta abaixo do valor mínimo no item **3.2**, ou apresentar proposta que não atendam as exigências editalícias ou que conceda qualquer vantagem, benefício, desconto não previsto no ato convocatório, ou que contenha rasuras, erros, imprecisões e incoerências que dificultem o julgamento pelo Pregoeiro, ou que indiquem valor zero ou manifestadamente irrisório.
- 13.5** Na eventualidade de verificada alguma restrição quanto a documentação probatória da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 13.6** Na eventualidade da licitante, convocada para a assinatura do contrato ou documento equivalente não o fizer no prazo do item **15.1**, ou não mantiver sua proposta, agir de forma inidônea ou retardar a execução do objeto, a Administração convocará as demais licitantes classificadas, respeitando a ordem de classificação, **desde que a mesma aceite as mesmas condições e, inclusive da oferta/preço, apresentadas pela primeira classificada**, para contratação e execução do objeto da licitação, sem prejuízos das sanções cabíveis, nos termos do contido neste edital e no artigo 7º da Lei 10.520/2002.
- 13.7** Até a assinatura do contrato ou documento equivalente a Administração poderá desclassificar licitante, por despacho fundamentado, sem que tenham direito a indenização ou qualquer ressarcimento, na ocorrência ou



conhecimento de fato anterior ou superveniente ao julgamento das propostas que desabone a idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa, ou contrarie dispositivo deste edital e da legislação vigente.

## **14 RECURSOS**

- 14.1** Das decisões do pregoeiro caberá recurso.
- 14.2** Ao final da sessão do pregão, de forma motivada, a licitante poderá manifestar imediata intenção de interpor recurso, sendo tal intenção descrita na ata do certame, sob pena de preclusão do direito de recorrer.
- 14.3** Manifestada a intenção de recorrer, nos termos do item acima, conceder-se-á a recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões, sob pena de não conhecimento. Findado o prazo da recorrente, às demais licitantes, que desde a manifestação de intenção recurso, já estão intimadas a apresentarem, no prazo de 3 (três) dias úteis, as contrarrazões recursais, asseguradas vistas dos autos, nos termos do inciso XVIII, do artigo 4º da Lei 10.520/2002.
- 14.4** Interpostos recursos, estes serão disponibilizados no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br), no link “licitações”, a conhecimento de todos, nos termos do exposto no item 6.2, podendo os participantes apresentar as contrarrazões recursais pelo prazo de 3 (três) dias úteis.
- 14.5** Serão enviadas cópias dos recursos para o endereço eletrônico informado pelos participantes durante a sessão, desde que esse seja repassado de forma legível, expressa e clara. No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva dos participantes acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.
- 14.6** Os recursos (bem como as respostas a esses apresentadas), deverão ser apresentados através das seguintes formas:



**14.6.1 Via protocolo**, diretamente na sede da prefeitura (avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná), durante o horário de expediente (das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas);

**14.6.2 Por meio eletrônico**, através do e-mail [licitacao2@piraquara.pr.gov.br](mailto:licitacao2@piraquara.pr.gov.br), até 17:00 horas do último dia do prazo. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se este ocorrer após as 17:00 horas da data limite para apresentação o recurso será considerado intempestivo, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação ao hora mencionada.

**14.6.3 Via correios**, hipótese na qual será considerada a data e horário constantes no comprovante de recebimento por parte do Município. Novamente ressalta-se que este deverá ocorrer até o horário limite (17:00 horas do último dia do prazo), sob pena de preclusão, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a que sua solicitação seja intempestiva. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação a hora mencionada.

**14.7** Os recursos (bem como as respostas a esses apresentadas) devem ser devidamente assinadas pelo(s) respectivo(s) sócio(s) das empresas ou por representante que detenha poderes para o ato, devendo ser juntado(s) o(s) respectivo(s) documentos que permitam verificar a capacidade representativa do subscritor (credenciamento/procuração), caso ainda não tenham sido apresentados/verificados na sessão sob pena de não conhecimento.

**14.8** Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo ou que não tenha havido a expressa intenção de recorrer durante a sessão de julgamento das propostas.

**14.9** Os recursos serão recebidos, quanto a seus efeitos, nos termos do que



dispõe o §2º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

**14.10** Apresentadas as manifestações das licitantes, o Pregoeiro poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

**14.10.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

**14.10.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**14.10.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à Autoridade Superior;

**14.10.4** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

**14.10.5** Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

**14.11** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.12** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, da seguinte forma.

**14.12.1** Através da divulgação no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br), no link "licitações", a conhecimento de todos, nos termos do exposto no item **6.2**.

**14.12.2** Será enviada cópia da decisão para o endereço eletrônico informado pelos participantes, seguindo-se ao disposto do já explicitado no subitem 14.5.

## **15 CONTRATO**

**15.1** Adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora, a licitante adjudicatária será notificada para assinar o **Contrato** respectivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas nesse edital e no artigo 81 da Lei 8.666/93.



- 15.2** A notificação será realizada por fac-símile, e-mail, telefone, carta com aviso de recebimento ou publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal impresso de grande circulação local, Diário Oficial da união e Diário Oficial do Estado.
- 15.3** Transcorrendo o prazo do item **15.1** sem a assinatura do **Contrato**, o Pregoeiro poderá convocar as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, para negociação em busca da melhor proposta, com a posterior abertura do Envelope de Habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto da licitação, assinando o respectivo contrato.
- 15.4** A aplicação do item **15.3** ficará condicionada a aceitação, pelo segundo colocado, das mesmas condições, inclusive preço, do primeiro colocado.
- 15.5** São partes integrantes do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo administrativo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 15.6** A Administração publicará no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal impresso de grande circulação local, Diário Oficial da união e Diário Oficial do Estado** e outras tantas que assim indicados pela legislação, o extrato do **Contrato** e os eventuais aditamentos.
- 15.7** O prazo de vigência, de 60 (sessenta) meses, do contrato inicia-se na data da assinatura do mesmo, e a Administração poderá solicitar a execução do objeto da licitação a partir da assinatura do contrato.
- 15.8** A Administração reserva-se no direito de paralisar ou suspender a execução do cumprimento do objeto da licitação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente fundamentada, situação em que a contratada será ressarcida proporcionalmente à execução do contrato.

## **16 CUMPRIMENTO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

- 16.1** Conferida a ordem de cumprimento do objeto da licitação, O banco deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do Município.



**16.2** Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste instrumento e seus anexos.

**16.3 Condições Gerais da Prestação dos Serviços**

**16.3.1** Adota-se no presente, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias pagas diretamente pela Prefeitura, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 9.1 do termo de referencia, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital;

**16.3.2** O serviço será prestado no âmbito nacional, através dos serviços disponibilizados pela rede do Banco;

**16.3.3** As datas de pagamento, no que tange ao débito da (s) conta (s) corrente (s) do município, bem como a data de crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao banco.

**16.3.4** A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil;

**16.3.5** A movimentação da conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;

**16.3.6** O município estará isento de toda e qualquer cobrança de custos – tarifa, taxa ou similar, tais como tarifa de abertura de conta salário, tarifa de manutenção de conta salário, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento;

**16.3.7** Não faz parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento;

**16.3.8** A sistemática de consignação de valor em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao banco, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do município, aderir ao mesmo.

**16.4 Procedimentos Gerais**





**16.4.1** O banco deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do Município;

**16.4.2** Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 16.4.1, deste termo de referencia, no caso de culpa exclusiva do município, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo banco;

**16.4.3** O município, no prazo Máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, encaminhará ao banco, em meio digital, os dados cadastrais necessários para abertura das contas objetos do presente edital;

**16.4.4** Recebidas as informações do 16.4.3, deste termo, o banco deverá providenciar a pré-abertura das contas em **agência de Piraquara, no caso de existir, ou o Banco disponibilizara o serviço na Prefeitura, no caso de não ter agência em Piraquara**, aberta ou definida para o atendimento exclusivo ao funcionalismo, definindo juntamente com o município, cronograma de comparecimento do funcionalismo a esta agência, para assinatura dos contratos pertinentes e entrega dos documentos;

**16.4.4.1** Para cumprimento do item 16.4.4, deste termo, o banco deverá em comum acordo com o município, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura municipal.

**16.4.5** Toda a despesa decorrente das ações elencadas nos itens 16.4.4 e 16.4.4.1, deste termo, correrá por conta do banco, cabendo ao município somente informar/orientar o funcionalismo a respeito do procedimento.

**16.4.6** O banco não poderá recusar a abertura da conta salário em nome do funcionário.

## **16.5 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

**16.5.1** O município abrirá tantas contas salário quantas forem necessárias ao processamento do pagamento da remuneração, em agências situadas no Município de Piraquara para realização dos serviços constantes no presente edital;

**16.5.2** As contas salário de que trata o item 16.5.1, deste edital, serão abertas ao par com as seguintes funções:





**16.5.2.1** Conta Provisão de Folha de Pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos ao pagamento da remuneração do funcionalismo;

**16.5.2.2** Conta Devolução de Folha de pagamento, onde serão depositados os recursos oriundos de remunerações não creditados nas contas individuais do funcionalismo, por qualquer ordem de inconsistência, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do depósito.

**16.5.3** O banco disponibilizará, sem ônus para o município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo município.

**16.5.4** O município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas salário definidas no item 16.5.2.1, deste termo, seja por transferência entre contas correntes do mesmo banco, seja em qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;

**16.5.4.1** O banco deverá proceder ao crédito nas contas salário individual de cada funcionário em D+1 da data do débito da conta corrente definida no item 16.5.2.1, deste termo, constando as datas nos arquivos eletrônicos transmitidos pelos órgãos do município, de acordo com o calendário referido no item 18.4, deste termo.

**16.5.4.2** O banco, de comum acordo com o município, poderá adotar a rotina prevista no 16.5.2.1, deste termo, em D+0.

## **16.6 Rotinas Operacionais do Sistema de Pagamento**

**16.6.1** O município encaminhará ao banco, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do banco, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo;

**16.6.2** O banco realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 16.6.1, deste termo, informando o município da



existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após sua recepção;

**16.6.3** No caso de haver alguma inconsistência, o município emitirá novo arquivo, ratificado, transmitindo nas condições já previstas até 1 (um) dia útil da data de débito da conta corrente definida no item 16.5.2.1, deste termo, com recibo de entrega imediato;

**16.6.4** O banco disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo;

## **16.7 Procedimentos da Conta Salário do Servidor**

**16.7.1** A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação, conforme Resolução 3.424/06 do Banco Central do Brasil, ou outra norma que venha substituí-la;

**16.7.2** A Instituição Financeira deverá assegurar a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas na forma da Resolução 2.025, de 1993, e alterações posteriores, ou da Resolução 3.211, de 2004, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

**16.7.3** Para o servidor que desejar manter conta salário no banco, deverá ainda ser garantida a:

**16.7.3.1** Isenção de tarifas destinadas ao ressarcimento pela realização dos serviços, devendo ser observadas, além das condições previstas na Resolução nº 3402/2006, a legislação específica referente a cada espécie de pagamento e as demais normas aplicáveis;

**16.7.3.2** Gratuidade para fornecimento de cartão magnético;

**16.7.3.3** Gratuidade na realização de saques, totais ou parciais, dos créditos;



**16.7.3.4** Qualquer outro serviço não previsto na legislação vigente, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do banco.

**16.7.4** O procedimento de revalidação de senhas é de responsabilidade do banco, de metodologia própria, não imputando custos aos titulares das contas nem ao município.

## **16.8 Instalação de Agências e Postos de Atendimento - PA**

**16.8.1** O prazo para que a contratada instale uma agencia no Município (caso ainda não tenha) será de 180 (cento e oitenta) dias.

**16.8.1.1** A exigência de que a licitante vencedora detenha, ou providencie, a instalação de agencia bancária no Município, decorre da subordinação dos postos de atendimentos, à essa agencia.

**16.8.2** O licitante vencedor terá permissão exclusiva do espaço público nas instalações do contratante, devendo instalar 01 (um) Posto de Atendimento – PA, no local e espaço explicitado neste e no Termo de Referencia.

**16.8.3** A Resolução nº 4.072 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil, trás os seguintes conceitos:

Art. 1º As instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil podem instalar as seguintes dependências, observado o disposto nesta Resolução:

I - Agência;

II - Posto de Atendimento (PA);

III - Posto de Atendimento Eletrônico (PAE); e

IV - Unidade Administrativa Desmembrada (UAD).

...

Art. 3º A agência é a dependência destinada ao atendimento aos clientes e ao público em geral no exercício de atividades da instituição, não podendo ser móvel ou transitória.

...



Art. 5º O Posto de Atendimento é dependência, subordinada a agência ou à sede da instituição, destinada ao atendimento ao público no exercício de uma ou mais de suas atividades, podendo ser fixo ou móvel.

...

§ 2º O PA, quando instalado em recinto de órgão ou entidade da Administração Pública ou de empresa privada, pode prestar serviços do exclusivo interesse do respectivo órgão ou entidade e de seus servidores ou da respectiva empresa e de seus empregados e administradores.

## **16.9 Espaços para Instalação**

**16.9.1** Para instalação do Posto de Atendimento Bancário – PAB, o Município cederá uma área de 24 m<sup>2</sup> (vinte e quatro metros quadrados), junto a sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara, Estado do Paraná.

**16.9.1.1** O Posto de atendimento da Sede da Prefeitura deverá ter as mesmas funcionalidades / serviços de uma agência bancária, mas com atendimento voltado para o funcionalismo.

**16.9.1.2** Haverá um Ponto de Atendimento Eletrônico – TOTEN, na sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, mas sem movimentação de numerário, devido a administração já ter tido prejuízos decorrentes de ações criminosas que culminaram na retirada de caixa eletrônico das dependências do prédio.

**16.9.2** Os projetos de adequações das instalações para instalação e manutenção do PA devem ser submetidos a prévia autorização do Município.

**16.9.3** Os custos com a instalação e manutenção dos PA são de responsabilidade da CONTRATADA.



**16.9.4** Não haverá cobrança em separado de aluguel do espaço utilizado pelo PA da CONTRATADA, cujos valores estarão inclusos no valor da oferta. As despesas de água e luz não serão cobradas em razão de não haver centro de custos para mensurar tais valores.

**16.9.5** As instalações bancárias deverão estar dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

**16.9.6** O prazo para a instalação do PA é de 90 (noventa) dias, a partir da disponibilização do espaço.

## **16.10 Visita Técnica**

**16.10.1** O licitante **poderá** vistoriar o local em que deverá ser instalado o posto de atendimento até a data limite para a apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (41) 3590-3575, das 8h00min às 12h e das 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do item 16.4.4, deste termo;

**17.2** Indicar ao município, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 19.3, deste edital;

**17.3** Indicar, no ato da formalização do contrato, a agência prevista no item 16.5.1, deste termo;

**17.4** Qualquer alteração na agência prevista no 17.3, deste termo, deverá ser comunicado ao município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão;

**17.5** Executar os serviços decorrentes do presente processo, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do município, de



- qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remunerados de seus servidores;
- 17.6** Comunicar ao gestor principal, previsto no item 18.3, deste termo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência no Município de Piraquara;
- 17.7** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado;
- 17.8** Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo;
- 17.9** Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos;
- 17.10** Solicitar anuência ao Município em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com os servidores;
- 17.11** Fornecer, em no mínimo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município.

## **18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 18.1** Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros, instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;
- 18.2** Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta salário junto ao banco;
- 18.3** Indicar ao banco, os responsáveis/gestores que responderão perante o banco da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal;
- 18.4** Encaminhar, anualmente, até o dia 10 (dez) de janeiro, calendário com as datas previstas de pagamento dos vencimentos mensais, vencimentos complementares e do 13º salário;



**18.4.2** Para o primeiro ano do contrato, o calendário referido no item 18.4, deste edital, será encaminhado em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato;

**18.4.3** Além das datas previstas no item 18.4, deste edital, poderão ocorrer pagamentos eventuais, os quais serão encaminhados (documentação e arquivos) em tempo hábil para seu processamento.

## **19 SANÇÕES**

**19.1** As sanções estão regidas pelo artigo 87, da Lei 8.666/93, sendo balizadas pelas normas estabelecidas neste Edital.

**19.2** A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em lei e neste Edital.

**19.3** Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento definido no Decreto Municipal 5326/2016.

**19.4** Garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, de forma gradativa, respeitada a proporcionalidade e a razoabilidade, tendo como fundamento a gravidade da conduta da contratada.

**19.4.1** Advertência;

**19.4.2** Multa de mora;

**19.4.3** Multa pela inexecução;

**19.4.4** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos;

**19.4.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.





- 19.5** A pena de **advertência** será aplicada como medida de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a contratada descumprir qualquer das cláusulas contratuais ou desatender determinação da autoridade competente para acompanhar a execução do contrato.
- 19.6** As sanções descritas nos itens **19.4.4** e **19.4.5** aplicam-se nas situações em que o prejuízo ao interesse público e o prejuízo pecuniário justificam a imposição de penalidade que ultrapassem a mera sanção pecuniária, avaliando-se tais prejuízos em regular processo administrativo.
- 19.7** Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do objeto ou na prestação do serviço, a Administração considerará este como inexecução parcial do contrato, aplicando as penalidades **19.4.4** ou **19.4.5**, a depender do caso concreto, sem prejuízo do conteúdo do item **19.4.2**.
- 19.8** Em caso da inadimplência da penalidade de multa no prazo estipulado pela Administração, após regular processo administrativo, implicará na inscrição em dívida ativa.
- 19.9** Nos casos omissos, aplicam-se as disposições contidas na Lei 8.666/93.
- 19.10** As sanções aqui previstas não impedem a aplicação de sanções e cominações que se fizerem necessárias, em especial em caso de perdas e danos, danos materiais e morais, mesmo que não expressos no Edital.
- 19.11** Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste instrumento, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

## **20 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 20.1** O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93:



- 20.1.1 Quando ocorrido descumprimento injustificado de quaisquer cláusulas do edital ou do contrato;
  - 20.1.2 Quando houver atraso injustificado na prestação do serviço objeto do certame, que ultrapasse 30 (trinta) dias, sem prejuízo das sanções cabíveis descritas no item **19** do edital;
  - 20.1.3 Quando houver injustificada paralisação no cumprimento do objeto do certame, sem a prévia comunicação à Administração;
  - 20.1.4 Quando a contratada deixar de possuir quaisquer dos requisitos de habilitação exigidos por este edital;
  - 20.1.5 Quando decretada a falência ou instaurada a insolvência civil da contratada;
  - 20.1.6 Quando ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
  - 20.1.7 Quando ocorrido razões de interesse público de alta relevância e de conhecimento amplo, devidamente justificado, autorizadas pela mais alta autoridade da Administração;
  - 20.1.8 Nos demais casos descritos na Lei 8.666/93;
- 20.2 A rescisão contratual não impedirá a aplicação de sanções administrativas descritas no item **19** deste edital.

## 21 PAGAMENTO

- 21.1 O valor ofertado pela licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, **em até 05 (dias) úteis a contar da data da assinatura do contrato, mediante depósito identificado em conta(s) corente(s) do Município** a ser (em) informada (s) pela Administração quando da convocação para a assinatura do contrato.

## 22 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da



licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

- 22.2** Fica assegurado ao Município de Piraquara, **mediante justificativa motivada**, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.
- 22.3** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.4** A licitante intimada para apresentar esclarecimentos, deverá fazê-lo no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Piraquara.
- 22.7** Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando houver expressa disposição em contrário.
- 22.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará na inabilitação ou desclassificação da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.



- 22.9** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 22.10** Em casos de omissão do Edital, aplicam-se subsidiariamente a Lei Federal nº 10.520/2002 e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, bem como as disposições pertinentes da Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 2516/2004 e demais disposições aplicáveis à espécie.
- 22.11** A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.12** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como Foro Regional de Piraquara da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba com exclusão de qualquer outro.
- 22.13** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.
- 22.14** Em conformidade com o disposto no artigo 17, § 5º, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – Distrito Federal.
- 22.15** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

## **23 ANEXOS DO EDITAL**

- 23.1** Integram o presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Modelo carta de credenciamento;

**Anexo III:** Modelo de declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**Anexo IV:** Formulário padrão para preenchimento da proposta de preços;



**Anexo V:** Modelo de declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF);

**Anexo VI:** Modelo de declaração de responsabilidade;

**Anexo VII:** Modelo de declaração de idoneidade;

**Anexo VIII:** Declaração de inexistência de parentes na Administração Pública Municipal;

**Anexo IX:** Minuta do contrato;

**Anexo X:** Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**Anexo XI:** Relação de documentos para cadastro de fornecedor;

Piraquara, 15 de junho de 2018.

**Daisy Cristine B. Brudeck Artigas**

Secretária Municipal de Finanças



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de pagamentos de subsídios, salários, vencimentos, pensões e aposentadorias do Executivo Municipal de Piraquara.

#### 2. JUSTIFICATIVAS

##### 2.1 Justificativa para contratação do objeto

A administração da folha de pagamento dos servidores do Executivo Municipal, movimenta expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento. A contratação de serviços bancários se faz necessária para propiciar agilidade e eficiência no processamento dos pagamentos celebrados pelo Município, bem como aproveitar os benefícios da economia de escala, propiciadas pelo contingente de operações decorrentes de suas relações obrigacionais com todos os servidores, ativos, inativos, incluindo efetivos e comissionados, estagiários, em fim todos aqueles com os quais o Executivo Municipal, mantenha ou venha a manter vínculo jurídico que imponha o pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares.

##### 2.2 Justificativa da escolha do pregão

Tendo em Vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de maior lance ou oferta, é imperioso que seja realizado, por meio de Pregão, modalidade que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública Municipal.

#### 3. VALOR ESTIMADO



O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo **R\$ 3.400.000,00 (três milhões e quatrocentos mil reais)**.

#### **4. PAGAMENTO**

O valor ofertado pela licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, **em até 05 (dias) úteis a conta da data da assinatura do contrato, mediante depósito em conta(s) correntes(s) do Município** a ser (em) informada (s) pela Administração quando da convocação para assinatura do contrato.

Dotação Orçamentária: 1.9.9.0.99.00.00 – Outras Receitas

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos do Edital e seus anexos, e ofertar a **MAIOR OFERTA/MAIOR PREÇO GLOBAL**.

#### **6. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O prazo de vigência e execução do contrato objeto da presente licitação será de **60 (sessenta) meses**, a partir da data de sua assinatura.

Justifica-se esse prazo em razão da dificuldade do processo de implantação do serviço e de migração de todas as contas de beneficiários de pagamentos da Prefeitura Municipal de Piraquara de um banco para o outro, o que torna desvantajosa a mudança frequente de banco. Além disso, maior prazo contratual desperta maior interesse dos bancos no contrato e consequentemente em Maior Oferta/Maior Preço Global de pagamento pela gestão do objeto.

#### **7. GESTOR DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada pelo CONTRATANTE, por meio de servidor (es) pertencente(s) a portaria de gestor de contrato vigente, o qual seguirá as





disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas neste instrumento.

## 8. QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

### 9.1 Servidores ativos e inativos:

A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e estagiários da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

Servidores Ativos, Inativos e Estagiários		
Descrição	Quantidade	%
PMP - Ativos	2484	87,68
PMP - Inativos	02	0,07
PMP - Afastados	168	5,93
Estagiários	179	6,32
<b>Total</b>	<b>2833</b>	<b>100,00</b>

Base: Folha de Pagamento de 12/2017

- O número de servidores ativos, inativos e estagiários pode variar para mais ou para menos, face à possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações ou falecimentos.

### 9.2 Pirâmide salarial, considerando-se os salários brutos:

Vencimento Bruto (quantidade de servidores)					
Intervalo	Ativos	Inativos	Afastados	Estagiários	Total
Até R\$ 1.000,00	7	0	0	179	<b>185</b>
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	800	01	70	0	<b>872</b>
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	582	0	51	0	<b>633</b>
	814	0	38	0	<b>852</b>



De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00					
De R\$ 5.000,01 a R\$ 7.000,00	206	0	4	0	<b>210</b>
Acima de R\$ 7.000,01	75	01	5	0	<b>81</b>
<b>Total</b>	<b>2484</b>	<b>02</b>	<b>168</b>	<b>179</b>	<b>2833</b>
	Os estagiários também devem ser computados, de acordo com a faixa salarial. Base: Folha de Pagamento de 12/2017				

### 9.3 Pirâmide salarial, considerando-se os salários líquidos:

<b>Vencimento Líquido</b> (quantidade de servidores)					
Intervalo	Ativos	Inativos	Afastados	Estagiários	Total
Até R\$ 1.000,00	252	0	47	179	<b>477</b>
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1011	01	73	0	<b>1086</b>
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	664	0	38	0	<b>702</b>
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	457	0	4	0	<b>461</b>
De R\$ 5.000,01 a R\$ 7.000,00	76	0	3	0	<b>79</b>
Acima de R\$ 7.000,01	24	01	3	01	<b>29</b>
<b>Total</b>	<b>2484</b>	<b>02</b>	<b>168</b>	<b>179</b>	<b>2833</b>
	Os estagiários também devem ser computados, de acordo com a faixa salarial. Base: Folha de Pagamento de 12/2017				

### 9,4 Movimentação financeira dos últimos doze meses:

<b>Movimentação Financeira</b>		
Mês	Bruto	Líquido
Janeiro/2017	R\$ 7.183.048,56	R\$ 6.854.390,29



Fevereiro/2017	R\$ 7.249.153,62	R\$ 7.143.256,48
Março/2017	R\$ 7.231.442,95	R\$ 7.110.993,99
Abril/2017	R\$ 7.303.017,79	R\$ 7.104.890,14
Maió/2017	R\$ 8.405.758,33	R\$ 8.338.957,44
Junho/2017	R\$ 10.541.047,79	R\$ 10.432.852,71
Julho/2017	R\$ 6.851.811,09	R\$ 6.735.511,69
Agosto/2017	R\$ 8.464.712,68	R\$ 8.329.208,91
Setembro/2017	R\$ 7.718.818,97	R\$ 7.660.400,44
Outubro/2017	R\$ 7.785.997,05	R\$ 7.629.458,56
Novembro/2017	R\$ 7.819.877,28	R\$ 7.680.910,19
Dezembro/2017	R\$ 13.690.354,39	R\$ 13.487.067,12
<b>Total</b>	<b>R\$ 100.245.040,50</b>	<b>R\$ 98.507.897,96</b>

Observações: A diferença entre R\$ 100.245.040,50 e R\$ 98.507.897,96 é referente às Indenizações e Restituições (Rescisões) e ao IRRF que fica retido no Município. Os R\$ 98.507.897,96 referem-se a todo o valor gasto em folha: Empréstimos, Vale Transporte, Vale Refeição, PiraquaraPrev, INSS. Quanto ao valor transferido para o Banco, compreende apenas o salário líquido do funcionalismo é de R\$ 63.572.206,82 no ano de 2017.

**9.5** Novos órgãos/entidades/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

**9.6** A extinção/fusão/incorporação de órgãos/fundos da estrutura do **MUNICÍPIO** no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao **BANCO**.

## 10. CONDIÇÕES OPERACIONAIS

### 10.1 Condições Gerais da Prestação dos Serviços

**10.1.1** Adota-se no presente, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias pagas diretamente pela Prefeitura, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo



funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 9.1 deste termo de referência, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital;

**10.1.2** O serviço será prestado no âmbito nacional, através dos serviços disponibilizados pela rede do Banco;

**10.1.3** As datas de pagamento, no que tange ao débito da (s) conta (s) corrente (s) do município, bem como a data de crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao banco.

**10.1.4** A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil;

**10.1.5** A movimentação da conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;

**10.1.6** O município estará isento de toda e qualquer cobrança de custos – tarifa, taxa ou similar, tais como tarifa de abertura de conta salário, tarifa de manutenção de conta salário, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento;

**10.1.7** Não faz parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento;

**10.1.8** A sistemática de consignação de valor em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao banco, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do município, aderir ao mesmo.

## **10.2 Procedimentos Gerais**

**10.2.1** O banco deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do Município;

**10.2.2** Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 10.2.1, deste termo de referência, no caso de culpa exclusiva do município, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo banco;



**10.2.3** O município, no prazo Máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, encaminhará ao banco, em meio digital, os dados cadastrais necessários para abertura das contas objetos do presente edital;

**10.2.4** Recebidas as informações do 10.2.3, deste termo, o banco deverá providenciar a pré-abertura das contas em **agência de Piraquara, no caso de existir, ou o Banco disponibilizara o serviço na Prefeitura, no caso de não ter agência em Piraquara**, aberta ou definida para o atendimento exclusivo ao funcionalismo, definindo juntamente com o município, cronograma de comparecimento do funcionalismo a esta agência, para assinatura dos contratos pertinentes e entrega dos documentos;

**10.2.4.1** Para cumprimento do item 10.2.4, deste termo, o banco deverá em comum acordo com o município, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura municipal.

**10.2.5** Toda a despesa decorrente das ações elencadas nos itens 10.2.4 e 10.2.4.1, deste termo, correrá por conta do banco, cabendo ao município somente informar/orientar o funcionalismo a respeito do procedimento.

**10.2.6** O banco não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário.

### **10.3 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

**10.3.1** O município abrirá tantas contas salário quantas forem necessárias ao processamento do pagamento da remuneração, em agências situadas no Município de Piraquara para realização dos serviços constantes no presente edital;

**10.3.2** As contas salário de que trata o item 10.3.1, deste termo, serão abertas ao par com as seguintes funções:

**10.3.2.1** Conta Provisão de Folha de Pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos ao pagamento da remuneração do funcionalismo;

**10.3.2.2** Conta Devolução de Folha de pagamento, onde serão depositados os recursos oriundos de remunerações não creditados nas contas individuais do funcionalismo, por qualquer ordem de



inconsistência, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do depósito.

**10.3.3** O banco disponibilizará, sem ônus para o município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo município.

**10.3.4** O município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas salário definidas no item 10.3.2.1, deste termo, seja por transferência entre contas correntes do mesmo banco, seja em qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;

**10.3.4.1** O banco deverá proceder ao crédito nas contas salário individual de cada funcionário em D+1 da data do débito da conta salário definida no item 10.3.2.1, deste termo, constando as datas nos arquivos eletrônicos transmitidos pelos órgãos do município, de acordo com o calendário referido no item 11.4, deste termo.

**10.3.4.2** O banco, de comum acordo com o município, poderá adotar a rotina prevista no 10.3.5.1, deste termo, em D+0.

#### **10.4 Rotinas Operacionais do Sistema de Pagamento**

**10.4.1** O município encaminhará ao banco, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do banco, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo;

**10.4.2** O banco realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 10.4.1, deste termo, informando o município da existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após sua recepção;

**10.4.3** No caso de haver alguma inconsistência, o município emitirá novo arquivo, ratificado, transmitindo nas condições já previstas até 1 (um) dia útil da data de débito da conta salário definida no item 10.3.2.1, deste termo, com recibo de entrega imediato;



**10.4.4** O banco disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo;

## **10.5 Procedimentos da Conta Salário do Servidor**

**10.5.1** A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação, conforme Resolução 3.424/06 do Banco Central do Brasil, ou outra norma que venha substituí-la;

**10.5.2** A Instituição Financeira deverá assegurar a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas na forma da Resolução 2.025, de 1993, e alterações posteriores, ou da Resolução 3.211, de 2004, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

**10.5.3** Para o servidor que desejar manter conta salário no banco, deverá ainda ser garantida a:

**10.5.3.1** Isenção de tarifas destinadas ao ressarcimento pela realização dos serviços, devendo ser observadas, além das condições previstas na Resolução nº 3402/2006, a legislação específica referente a cada espécie de pagamento e as demais normas aplicáveis;

**10.5.3.2** Gratuidade para fornecimento de cartão magnético;

**10.5.3.3** Gratuidade na realização de saques, totais ou parciais, dos créditos;

**10.5.3.4** Qualquer outro serviço não previsto na legislação vigente, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do banco.

**10.5.4** O procedimento de revalidação de senhas é de responsabilidade do banco, de metodologia própria, não imputando custos aos titulares das contas nem ao município.

## **10.6 Instalação de Agências e Postos de Atendimento - PA**





**10.6.1** O prazo para que a contratada instale uma agência no Município (caso ainda não tenha) será de 180 (cento e oitenta) dias.

**10.6.1.1** A exigência de que a licitante vencedora detenha, ou providencie, a instalação de agência bancária no Município, decorre da subordinação dos postos de atendimentos, à essa.

**10.6.2** O licitante vencedor terá permissão exclusiva 01(um) Posto de Atendimento – PA, no local e espaço explicitado neste e no Termo de Referência.

**10.6.3** A Resolução nº 4.072 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil, trás os seguintes conceitos:

Art. 1º As instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil podem instalar as seguintes dependências, observado o disposto nesta Resolução:

I - Agência;

II - Posto de Atendimento (PA);

III - Posto de Atendimento Eletrônico (PAE); e

IV - Unidade Administrativa Desmembrada (UAD).

...

Art. 3º A agência é a dependência destinada ao atendimento aos clientes e ao público em geral no exercício de atividades da instituição, não podendo ser móvel ou transitória.

...

Art. 5º O Posto de Atendimento é dependência, subordinada a agência ou à sede da instituição, destinada ao atendimento ao público no exercício de uma ou mais de suas atividades, podendo ser fixo ou móvel.

...

§ 2º O PA, quando instalado em recinto de órgão ou entidade da Administração Pública ou de empresa privada, pode prestar serviços do exclusivo interesse do respectivo órgão ou entidade e de seus servidores ou da respectiva empresa e de seus empregados e administradores.



## 10.7 Espaços para Instalação

**10.7.1** Para instalação do Posto de Atendimento Bancário – PAB, o Município cederá uma área de 24 m<sup>2</sup> (vinte e quatro metros quadrados), junto a sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara, Estado do Paraná.

**10.7.1.1** O Posto de atendimento da Sede da Prefeitura deverá ter as mesmas funcionalidades / serviços de uma agencia bancária, mas com atendimento voltado para o funcionalismo.

**10.7.1.2** Haverá um Ponto de Atendimento Eletrônico – TOTEN, na sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, mas sem movimentação de numerário, devido a administração já ter tido prejuízos decorrentes de ações criminosas que culminaram na retirada de caixa eletrônico das dependências do prédio.

**10.7.2** Os projetos de adequações das instalações para instalação e manutenção do PA devem ser submetidos a prévia autorização do Município.

**10.7.3** Os custos com a instalação e manutenção do PA são de responsabilidade da CONTRATADA.

**10.7.4** Não haverá cobrança em separado de aluguel do espaço utilizado pelo PA da CONTRATADA, cujos valores estarão inclusos no valor da oferta. As despesas de água e luz não serão cobradas em razão de não haver centro de custos para mensurar tais valores.

**10.7.5** As instalações bancárias deverão estar dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

**10.7.6** O prazo para a instalação do PA é de 90 (noventa) dias, a partir da disponibilização do espaço.

## 10.8 Visita Técnica

**10.8.1** O licitante **poderá** vistoriar o local em que deverá ser instalado o posto de atendimento até a data limite para a apresentação das propostas,



em horário previamente marcado pelo telefone (41) 3590-3575, das 8h00min às 12h e das 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

## **11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**11.1** Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros, instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

**11.2** Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao banco;

**11.3** Indicar ao banco, os responsáveis/gestores que responderão perante o banco da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal;

**11.4** Encaminhar, anualmente, até o dia 10 (dez) de janeiro, calendário com as datas previstas de pagamento dos vencimentos mensais, vencimentos complementares e do 13º salário;

**11.4.1** Para o primeiro ano do contrato, o calendário referido no item 11.4, deste termo, será encaminhado em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato;

**11.4.2** Além das datas previstas no item 11.4, deste termo, poderão ocorrer pagamentos eventuais, os quais serão encaminhados (documentação e arquivos) em tempo hábil para seu processamento.

## **12 OBRIGAÇÕES DO BANCO**

**12.1** Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do item 10.2.4, deste termo;

**12.2** Indicar ao município, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 11.3, deste termo;

**12.3** Indicar, no ato da formalização do contrato, a agência prevista no item 10.3.1, deste termo;



**12.4** Qualquer alteração na agência prevista no 12.3, deste termo, deverá ser comunicado ao município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão;

**12.5** Executar os serviços decorrentes do presente processo, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remunerados de seus servidores;

**12.6** Comunicar ao gestor principal, previsto no item 11.3, deste termo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência no Município de Piraquara;

**12.7** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado;

**12.8** Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo;

**12.9** Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos;

**12.10** Solicitar anuência ao Município em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com os servidores;

**12.11** Fornecer, em no mínimo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município.

### **13. HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**13.1 Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**13.2** A comprovação de boa situação financeira da instituição financeira será efetivada pela apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basileia, devendo ser comprovado índice mínimo de 11% (onze por cento), resultante da aplicação da seguinte fórmula;

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

**Onde:**

**IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;**

**PR = Patrimônio de Referência;**

**PRE = Patrimônio de Referência Exigido;**

**Fator F = 0,11**

**13.3** A fórmula supramencionada deverá estar aplicada em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por contador habilitado;

**13.4** A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 4.193, de 01 de março de 2013 e Circular do Banco Central do Brasil (BACEN) nº 3.644, de 04 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

## **14. HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1** Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

**14.2** Declaração da licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 04 (quatro), que irão compor a sua equipe técnica, responsáveis pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função).

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



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

Este Termo de Referência é parte integrante do Edital.

Em conformidade com o disposto no artigo 17, § 5º, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – Distrito Federal.



**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA  
PIRAQUARA - PR

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

Pelo presente instrumento, credenciamos o Sr(a).

\_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, para  
participar do procedimento licitatório consistente no **Pregão Presencial nº XX/2018**,  
podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive possui poderes para  
formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao  
certame.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)





**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PIRAQUARA - PR

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

Senhor Pregoeiro:

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2018** cujo objeto é .....

**(Caso haja alguma irregularidade com relação à habilitação fiscal e trabalhista, a empresa deverá fazer constar essa ressalva na presente declaração).**

....., ..... de ..... de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO IV**

**(FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

**Razão Social DA EMPRESA:**.....

**CNPJ/MF:**.....**FONE/FAX:**.....

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de pagamentos de subsídios, salários, vencimentos, pensões e aposentadorias do Executivo Municipal de Piraquara, conforme especificações técnicas constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**Valor total da oferta: R\$ ..... (.....)**

**Validade da Proposta é de (mínimo 60 dias) ..... dias.**

Declaramos que conhecemos todas as estipulações estabelecidas no ato convocatório do certame, bem como as disposições da Lei nº. 8666/93 e Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06, que rege o presente.

....., de ..... de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA  
PIRAQUARA - PR  
**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição de 1988**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: (assinalar uma das alternativas)**

- a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).  
b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., em ..... de ..... de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PIRAQUARA - PR

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial nº.../2018**, instaurado pela Prefeitura municipal de Piraquara, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- comprometemo-nos a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e anexos do **Pregão Presencial nº ...../2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Piraquara.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em ..... de ..... de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA  
PIRAQUARA - PR

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

(Razão Social da licitante) ....., através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA  
PIRAQUARA - PR

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

A (Razão Social da licitante ) ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., declara sob penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** são ocupantes de cargos comissionados com poderes decisórios e nem são servidores efetivos que atuam em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontram vinculados na Administração Pública do Município de Piraquara e que **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



## ANEXO IX

### Minuta do Contrato Nº. xxxx/2018

*Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de pagamentos de subsídios, salários, vencimentos, pensões e aposentadorias do Executivo Municipal de Piraquara, conforme especificações técnicas constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que celebram o Município de Piraquara e ...*

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1.990, Centro – Piraquara-PR – CEP: 83301-010, inscrito no CNPJ/MF 76.105.675/0001-67, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade Civil - RG nº. 3.130.922-0/SSP-PR e CPF/MF sob nº. 561.914.489-53, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa xxx, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua xxx cidade de xxxx Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxx neste ato representado pelo Senhor xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nºxxxxxx, e CPF/MF xxxxxxxx a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo Administrativo nº. xxx/2018 – PREGÃO PRESENCIAL nº. xx/2018**, pelos termos da proposta da **Contratada** datada de xxxxxxxx e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de pagamentos de subsídios, salários, vencimentos, pensões e aposentadorias do Executivo Municipal de Piraquara, pelo período de 60 (sessenta) meses.





**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Finanças, através de seu titular ou quem por ele designado, será o gestor do Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a partir de sua assinatura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE, o valor total de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx), em até 05 (dias) úteis a contar da data da assinatura do contrato**, assinatura do presente contrato.

**Parágrafo Único** – O pagamento referido nesta Cláusula, deverá ser efetuado mediante depósito identificado no Banco do Brasil, na agencia 3263-8 conta corrente 260.105-2 na convocação para assinatura deste instrumento.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

As condições e procedimentos operacionais e as obrigações que deverão ser atendidas pelas partes, constam do Termo de Referencia, anexo I, do Edital, parte integrante deste instrumento.

## **CLÁUSULA QUINTA**

Na eventualidade de extinção/fusão/incorporação de órgãos/entidades/fundos, da Administração Pública do Município de Piraquara, não acarretará quaisquer ônus para o CONTRATANTE, seja a que título for.

## **CLÁUSULA SEXTA**

A CONTRATADA se compromete a fornecer gratuitamente quando solicitado pelo CONTRATANTE elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como



dados estatísticos e demonstrativos de custos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste instrumento, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

### **CLÁUSULA OITAVA**

O licitante vencedor terá permissão exclusiva do espaço público nas instalações do contratante, devendo instalar 01 (um) Posto de Atendimento – PA, no local e espaço explicitado neste e no Termo de Referência.

Para instalação do Posto de Atendimento Bancário – PAB, o Município cederá uma área de 24 m<sup>2</sup> (vinte e quatro quadrados), junto a sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara, Estado do Paraná.

Os projetos de adequações das instalações para instalação e manutenção do PA devem ser submetidos a prévia autorização do Município.

Os custos com a instalação e manutenção do PA são de responsabilidade da CONTRATADA.

Não haverá cobrança em separado de aluguel do espaço utilizado pelo PA da CONTRATADA, cujos valores estarão inclusos no valor da oferta. As despesas de água e luz não serão cobradas em razão de não haver centro de custos para mensurar tais valores.

As instalações bancárias deverão estar dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

O prazo para a instalação do PA é de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato.



## CLÁUSULA NONA

Em caso de paralisação pelo CANTRATANTE ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA

O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

- a) Quando ocorrido descumprimento injustificado de quaisquer cláusulas do edital ou do contrato;
- b) Quando houver atraso injustificado na prestação do serviço objeto do certame, que ultrapasse 30 (trinta) dias, sem prejuízo das sanções cabíveis descritas no item **19** do edital;
- c) Quando houver injustificada paralisação no cumprimento do objeto do certame, sem a prévia comunicação à Administração;
- d) Quando a contratada deixar de possuir quaisquer dos requisitos de habilitação exigidos por este edital;
- e) Quando decretada a falência ou instaurada a insolvência civil da contratada;
- f) Quando ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- g) Quando ocorrido razões de interesse público de alta relevância e de conhecimento amplo, devidamente justificado, autorizadas pela mais alta autoridade da Administração;
- h) Nos demais casos descritos na Lei 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão contratual não impedirá a aplicação de sanções administrativas descritas na cláusula décima primeira deste contrato.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As sanções estão regidas pelo artigo 87, da Lei 8.666/93:

- I. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em lei e neste Edital.
- II. Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento definido no Decreto Municipal 5326/2016.
- III. Garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, de forma gradativa, respeitada a proporcionalidade e a razoabilidade, tendo como fundamento a gravidade da conduta da contratada.
  - a) Advertência;
  - b) Multa de mora;
  - c) Multa pela inexecução;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- IV. A pena de **advertência** será aplicada como medida de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a contratada descumprir qualquer das cláusulas contratuais ou desatender determinação da autoridade competente para acompanhar a execução do contrato.
- V. As sanções descritas nos itens **(d)** e **(e)** aplicam-se nas situações em que o prejuízo ao interesse público e o prejuízo pecuniário justificam a imposição



de penalidade que ultrapassem a mera sanção pecuniária, avaliando-se tais prejuízos em regular processo administrativo.

- VI.** Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do objeto ou na prestação do serviço, a Administração considerará este como inexecução parcial do contrato, aplicando as penalidades **(d)** ou **(e)**, a depender do caso concreto, sem prejuízo do conteúdo do item **(b)**.
- VII.** Em caso da inadimplência da penalidade de multa no prazo estipulado pela Administração, após regular processo administrativo, implicará na inscrição em dívida ativa.
- VIII.** Nos casos omissos, aplicam-se as disposições contidas na Lei 8.666/93.
- IX.** As sanções aqui previstas não impedem a aplicação de sanções e cominações que se fizerem necessárias, em especial em caso de perdas e danos, danos materiais e morais, mesmo que não expressos no Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, de pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Elegem as partes o Foro Regional de Piraquara, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja..

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02(duas) vias de igual teor e forma e



rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 testemunhas.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em xxx de xxx de 2018.

**Marcus Maurício de Souza Tesseroli**

Prefeito Municipal

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

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

CPF

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

CPF



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PIRAQUARA - PR

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2018**

(razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº. . . . . , por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . .  
. . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade nº . . . . . e do CPF nº. . . . .  
. . . . . , **DECLARA**, para fins do disposto no subitem **8.2.4** deste  
Edital, de **Pregão Presencial nº...**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses  
descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(Local e data)

.....

(representante legal)

OBS. 1 ) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) **Esta declaração deverá ser apresentada no momento do credenciamento**, juntamente com os envelopes de habilitação e de proposta, com a pretensão de se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.





## ANEXO XI

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO SIMPLES (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC)

- 1 Cadastro Municipal a ser realizado de forma geral, o qual a empresa poderá realizá-lo ou não, sendo que se trata de procedimento, não substitutivo ao envelope n. 02 de habilitação da licitante, com a finalidade de agilizar o certame no dia e horário dos lances presenciais.
- 2 Poderá a empresa apresentá-lo ou não, sendo que a mesma poderá optar por informar apenas o número, no ato do credenciamento.
- 3 Não serão aceitas cópias ilegíveis que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.
- 4 A documentação necessária é a seguinte:
  - 4.1 Contrato Social e alterações contratuais registradas na Junta Comercial (alterações de sócios, Capital e objeto mercantil e endereço).
  - 4.2 Certidão da Junta Comercial (validade 60 dias).
    - 4.2.1 Para empresas com sede em outros estados, a Certidão da Junta Comercial deverá constar data e número do último arquivamento e consulta de filiais (Breve Relato). Sem estes dados a certidão não será aceita.
  - 4.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 5 As empresas já inscritas e que possuam COMPROVANTE, deverão anexá-lo junto ao processo de recadastramento;
- 6 Os documentos deverão ser todos da empresa MATRIZ, caso pretender que a filial cadastre-se, a documentação a ser apresentada é a da filial.
- 7 Senhor Proponente: Favor enviar a documentação via correio, fax ou e-mail para a Divisão de Compras e Licitações. Lembrando que o mesmo não substitui os documentos da habilitação.
- 8 Para confirmação do cadastro, entrar em contato pelo telefone (41) 3590-3533 - E-mail: [cadastrofornecedor@piraquara.pr.gov.br](mailto:cadastrofornecedor@piraquara.pr.gov.br) - Endereço: Av. Getúlio Vargas, 1990, Centro, Piraquara – Pr CEP 83301-010.