



# Município de Dois Vizinhos

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2019**

**PROCESSO N.º 002/2019**

<b>Solicitante:</b>	Secretaria de Administração e Finanças
<b>Critério de Julgamento das Propostas:</b>	Maior Oferta
<b>Credenciamento e Recebimento dos Envelopes:</b>	Dia: <b>11 de março de 2019</b> Hora: <b>até às 8 horas e 00 minutos</b> Horário de Brasília
<b>Início da Sessão Pública:</b>	Dia: <b>11 de março de 2019</b> Hora: <b>até às 8 horas e 10 minutos</b> Horário de Brasília
<b>Local:</b>	Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos

**RAUL CAMILO ISOTTON, PREFEITO DE DOIS VIZINHOS, faz saber pelo presente EDITAL que se encontra aberta a Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA SALARIAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTAGIARIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.**

O presente certame licitatório reger-se-á pela Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei n° 8.666/93, e suas alterações, Decreto n.º 3.555/2002 e as Resoluções 3.402/2006, 3.424/2006 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil, e demais legislações aplicáveis e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na Avenida Rio Grande do Sul, 130 – Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, ou pelo fone (46) 3536 8848 ou (46) 3536 8800, ou através do site: [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br).

**Será de responsabilidade dos interessados acompanharem no site do Município [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br) e outros meios de comunicação, qualquer alteração de data e horário, adendo modificar, errata e esclarecimentos.**

A sessão de processamento do Pregão será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Rio Grande do Sul, 130 – Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 002/2019.

**OS PARTICIPANTES AO CHEGAREM À PREFEITURA DEVERÃO ENCAMINHAR-SE IMEDIATAMENTE À SALA DE LICITAÇÕES. EM CASO DE REUNIÕES OU AGLOMERAÇÕES DE LICITANTES, DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA, SERÁ CONSIDERADO CONLUIO E AS EMPRESAS ENVOLVIDAS NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME.**

### **DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da lei n.º 8.666/93.

Serão apreciados apenas os pedidos de impugnação de edital que forem protocolados no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura de Dois Vizinhos, sendo vedada a interposição por qualquer outro meio.



# Município de Dois Vizinhos

A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA SALARIAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTAGIARIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.**

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Microempresa (ME) e Empresa de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 3º, §4º, VIII da Lei Complementar 123/2006.

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.3. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.6. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.7. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.8. Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.9. Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e CNDT;

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A documentação referente ao “credenciamento” deverá ser apresentada **fora dos envelopes** de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** acompanhada de documento de identificação (RG, CPF ou CNH). Sendo:

Declaração de Pleno Atendimento (conforme modelo - Anexo III);

No caso de **Cooperativa** – Declaração emitida e assinada por contador de que a cooperativa se enquadra nas condições estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006.

3.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.2.1. Se representante legal, deverá apresentar: o Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



# Município de Dois Vizinhos

- a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- b) O Estatuto Social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76).

### 3.3. Declaração de “**Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Proposta**”.

**3.3.1.** Pela não apresentação da declaração de **“Pleno atendimento aos requisitos da habilitação e proposta, e dos demais documentos necessários para o credenciamento”** fora dos envelopes nºs 1 e 2, a empresa será automaticamente eliminada do certame.

### **3.3.2. A APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DIVERGENTE DO MODELO EM ANEXO NO EDITAL, ACARREtarÁ NO NÃO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE.**

**3.4. Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.5.** Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do **Item 3–DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.**

**3.6. Após a entrega dos envelopes para participação da licitação o representante da licitante não poderá se ausentar da sala, salvo autorização do Pregoeiro, e devem manter-se em silêncio, manifestando-se somente nos respectivos lances ou por questão de ordem, sob pena de desclassificação.**

**3.7.** No caso de envio dos envelopes, via correio ou outro meio, também deverá ser enviada a declaração de “Pleno atendimento aos requisitos da proposta e os demais documentos necessários para o credenciamento”, fora dos envelopes nºs 1 e 2. Na falta deste documento a empresa será automaticamente eliminada do certame.

**3.8.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
EMPRESA (Identificação da empresa proponente)  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2019**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
EMPRESA (Identificação da empresa proponente)  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2019**

### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, receberá os Envelopes de **Nº 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS E Nº 02 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.2.** Em seguida se fará o credenciamento dos representantes legais para participar e dar lances.

**4.3.** Encerrado o prazo estabelecido para credenciamento, mas não sendo possível o término do credenciamento dos licitantes, o pregoeiro, informando aos presentes poderá continuar o credenciamento, visando sanar pequenas falhas, desde que nenhuma proposta de preços tenha sido conhecida pelos presentes.

**4.4.** A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após início da sessão de disputa do item que for participar, será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.



# Município de Dois Vizinhos

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 5.1. O ENVELOPE/INVÓLUCRO N.º 01 DEVERÁ CONTER:

5.1.1 A proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via, impressa, e deverá constar:

- assinatura e identificação (Pessoa Jurídica);
- indicação obrigatória do **valor ofertado**, respeitando o preço mínimo fixado no item 10.1 deste edital.
- A proposta deverá ser apresentada impressa ou preenchida por meio mecânico – (Conforme Anexo V).

5.1.2 PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, conforme arquivo fornecido pelo município, com assinatura do responsável legal pela empresa, com carimbo que conste o número do CNPJ da mesma (carimbo com CNPJ opcional).

5.2. Todas as propostas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da proposta.

5.3. A Proposta de Preços deverá ser preenchida com 2 (duas) casas decimais.

5.4. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.5. O arquivo com a Proposta de Preços estará disponível no endereço eletrônico [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br), na guia Licitações e Propostas.

5.6. A Proposta de Preços Impressa deverá ser acondicionada no **ENVELOPE nº 1**, que deverá ser entregue no ato do credenciamento devidamente fechado no qual se identifiquem, **externamente, o nome do licitante, o número do Pregão, conforme o exemplo constante no item 3.8.**

5.7. No preço unitário por item do objeto licitado, deverá constar o valor total, expressos em moeda corrente nacional, não inferior ao preço mínimo estabelecido no **ANEXO I**;

5.8. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

**Nota 1:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

**5.9. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta caracterizada como **Maior Oferta** e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferior àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

6.3. Não havendo, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem crescente dos preços.



## Município de Dois Vizinhos

**6.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.8.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.10.** A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado.

**6.11.** Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

### 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1. NO ENVELOPE N.º 02 DEVERÃO SER ACONDICIONADOS OS DOCUMENTOS SEGUINDO RIGOROSAMENTE A ORDEM ABAIXO DESCRITA:**

<b>7.1.1</b>	Cópia do <b>Comprovante de Inscrição no CNPJ/MF;</b>
<b>7.1.2</b>	<b>Prova de inscrição</b> no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro da validade; Havendo incompatibilidade de informações quanto ao objeto constante neste, prevalecerá as informações contidas no Contrato Social (Acórdão do TCU 1203/2011 e 42/2014);
<b>7.1.3</b>	<b>Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União</b> , na forma da Lei. ( <b>Deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página</b> ) e <b>Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS</b> , demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade;
<b>7.1.4</b>	<b>Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual</b> do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
<b>7.1.5</b>	<b>Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal</b> no domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei, aceita pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar do documento, se outro prazo não estiver descrito no documento;
<b>7.1.6</b>	<b>Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)</b> , demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade;
<b>7.1.7</b>	<b>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT</b> , expedida a menos de <b>180 (cento e oitenta) dias;</b>
<b>7.1.8</b>	<b>Certidão Negativa de Falência</b> expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de <b>90 (noventa) dias</b> da data da abertura da licitação, se outro prazo não estiver descrito no documento;
<b>7.1.9</b>	Apresentação do <b>Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis</b> 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões: As empresas criadas no exercício em curso devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante. a.1) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial; a.2) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial; b) A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11%(onze por cento) calculado na conformidade das



## Município de Dois Vizinhos

	<p>regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil, de acordo com a fórmula abaixo, preferencialmente, com memória de cálculo.</p> <p>IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital</p> <p>PR = Patrimônio de Referência</p> <p>PRE = Patrimônio de Referência Exigido</p> <p>Fator F = 0,11</p> $IB = \frac{PR \times 100}{PRE / \text{Fator F}}$ <p>A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.</p> <p>A instituição bancária, provisoriamente declarada vencedora do certame, deverá demonstrar a composição do PR (Patrimônio de referência) e o PRE (Patrimônio de Referência Exigido) a partir de todas as parcelas que os compõem, nos termos da Resolução do CMN nº 3.444 de 28 de fevereiro de 2007 e Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007, respectivamente.</p> <p>b.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO -Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB -Índice de Basileia.</p>
<b>7.1.10</b>	Comprovação do Cadastro junto a Instituição Financeira Central do Brasil ( <b>UNICAD</b> );
<b>7.1.11</b>	Documento comprobatório da condição de <b>instituição financeira</b> devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
<b>7.1.12</b>	1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica expedidos, em nome da empresa licitante proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de centralização e processamento de folha de pagamento, com o quantitativo mínimo de 900 beneficiários (servidores ativos, inativos e pensionistas).
<b>7.1.13</b>	<b>Declaração Unificada</b> (conforme modelo – Anexo IV);

### **IMPORTANTE:**

**7.2.** A não apresentação dos documentos mencionados no item 7 (DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO) acarretará na inabilitação do licitante.

### **7.3. A APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES DIVERGENTES DOS MODELOS EM ANEXO NO EDITAL, ACARRETERÁ NA INABILITAÇÃO DO LICITANTE.**

**7.4.** A relação de documentos necessários para o cadastramento, está disponível às empresas no endereço [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br), Serviços/Certificado de Registro Cadastral. As empresas deverão fazer a juntada de documentos em atendimento ao edital de Chamamento supracitado e entregar no Departamento de Compras deste Município para emissão/liberação do Certificado de Registro Cadastral.

**7.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.5.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, e/ou aquisição, ou revogar a licitação.

**7.6.** Todos os documentos solicitados neste Pregão deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas em cartório ou por servidor municipal designado para tal, e estarem em plena validade até a data de abertura da licitação.

**7.7.** Poderão ser aceitos documentos emitidos via INTERNET, neste caso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da Habilitação da proponente, poderão comprovar a veracidade das informações contidas no documento, através da própria INTERNET.



# Município de Dois Vizinhos

7.8. Acaso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas fundadas das causas referidas no art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

## 8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. Os demais licitantes, já intimados na sessão Pública supracitada, terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentarem as contra razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3. A manifestação na sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura de Dois Vizinhos, encaminhadas ao Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, sendo vedada a apresentação por qualquer outro meio.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

## 10. DO VALOR

10.1. O valor mínimo para esta licitação será de **R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)**, conforme **Anexo I – Termo de Referência**.

## 11. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. As fornecimento dos serviços referentes à presente contratação deverão ocorrer conforme o especificado no ANEXO I – Termo de Referência, do presente edital.

## 12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato de prestação de serviços a ser firmado com a empresa vencedora terá a vigência de 60 (sessenta) meses, sendo que o início da execução do contrato se dará na data de assinatura do contrato.

12.2. A gestão do contrato será feita pela Secretária de Administração e Finanças, Sra. Marcia Besson Frigotto.

12.3. A fiscalização do contrato será feita pela servidora Neiva Terezinha Lovatto Machado, e o Senhor Vanderlei Cardoso, como Suplente do Fiscal do Contrato.

12.4. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste instrumento. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o serviço executado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.



## Município de Dois Vizinhos

**12.5.** Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificada ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

### **13. FORMA DE PAGAMENTO (Instituição para Prefeitura)**

**13.1.** O valor deverá ser pago mediante transferência bancária, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do Contrato, na conta corrente nº 6097-6, agência 0919-9 de Dois Vizinhos – Banco do Brasil S/A 001-1, Correntista: Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

### **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1.** O contrato de prestação de serviços a ser firmado com a empresa vencedora terá a vigência de 60 (sessenta) meses, sendo que o início da execução do contrato se dará na data do mesmo.

### **15. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** Homologado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93.

**15.2.** O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS poderá quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei no 8.666/93.

### **16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**16.1.** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

#### **16.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Dois Vizinhos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

II - Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

III - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Dois Vizinhos, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

V - Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução deste contrato.

VI - O Município de Dois Vizinhos não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

VII - O Município de Dois Vizinhos não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

VIII - É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

IX - Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do presente.

#### **16.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

I - Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários por intermédio da CONTRATADA.

II - Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

III - Enviar a relação nominal de servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos e empregados públicos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento dos salários.

IV - Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários.

V - Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários.



## Município de Dois Vizinhos

VI - O Município de Dois Vizinhos compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Senhora Marcia Besson Frigotto, Gestora do Contrato, Senhora Neiva Terezinha Lovatto Machado, Fiscal do Contrato e Senhor Vanderlei Cardoso, Suplente do Fiscal do Contrato.

VII – Dar a Instituição Financeira contratada prioridade de espaço, oferecimento de produtos e serviços, bem como propagandas relacionadas a tais serviços dentro das instalações da Prefeitura Municipal.

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, assegurada prévia defesa, de acordo com as Leis nº 8.666/93, 10520/02 e 15.608/07, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de 1% (um por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros dele decorrentes;

III – multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial do serviço cuja resultante seja a rescisão contratual;

IV – multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nos itens anteriores;

V – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos, sanção a ser aplicada segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

VI – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida após a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos danos causados e após o decurso do prazo da sanção aplicada com base no Inciso V, desta cláusula.

### 18. DA RESCISÃO

**18.1.** Constituem motivos para a rescisão do presente Contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou o seu cumprimento irregular;

II - O atraso injustificado no depósito do valor ofertado;

III - A má qualidade na prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação por escrito à Administração;

IV - A sub - contratação total ou parcial do objeto contratual, a associação do Contratado com outrem, sua cessão ou transferência, total ou parcial;

V - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da Lei 8.666/93;

VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VII - A dissolução ou alienação da Instituição Financeira;

VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**18.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado a Contratada o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa.

**18.3.** Os valores devidos pela CONTRATANTE serão devolvidos à CONTRATADA, corrigidos pelo índice da poupança, proporcionalmente ao tempo restante do contrato original, descontadas eventuais multas e/ou valores devidos pela CONTRATADA

### 19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**19.1.** O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

### 20. CASOS OMISSOS

**20.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

### 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** É facultada ao pregoeiro da licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



## Município de Dois Vizinhos

---

**21.2.** Fica assegurado ao pregoeiro o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

**21.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**21.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**21.5.** Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito do pregoeiro;

**21.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação expressa do pregoeiro ao contrário;

**21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

**21.8.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

**21.9.** Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, da proposta e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério do pregoeiro.

**21.10.** Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação será dirimida pelo pregoeiro;

**21.11.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições das Leis Federais que norteiam as licitações.

**21.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do certame.

**21.13.** O foro da Comarca do Município de Dois Vizinhos, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

**21.14.** Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** – Minuta de Contrato;
- Anexo III** – Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo IV** – Declaração Unificada;
- Anexo V** – Modelo de Proposta de Valores.

**21.15.** O Edital relativo ao objeto desta licitação encontra-se à disposição dos interessados também na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos - Departamento de Administração.

**21.16.** Todas e quaisquer alterações referentes a este edital estarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.doisvizinhos@pr.gov.br](mailto:www.doisvizinhos@pr.gov.br).



## Município de Dois Vizinhos

---

**21.17.** O pregoeiro, mediante juízo de razoabilidade poderá interpretar as cláusulas constantes no presente edital de forma abrangente, objetivando escolher a proposta mais vantajosa à Administração, respeitando o Princípio da Competitividade, bem como o Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o particular.

Dois Vizinhos, 20 de fevereiro de 2019.

**Raul Camilo Isotton**  
Prefeito



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA SALARIAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTAGIARIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.**

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O presente instrumento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para cada item objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019**. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes neste edital.

**2.1.** O valor mínimo de venda da folha foi estimado com base no preço de venda da folha por outros municípios, considerando o preço final de venda dividido pelo número de servidores. Os editais destes municípios seguem anexo no bojo deste processo.

**2.2.** Em virtude do encerramento do prazo de vigência do Contrato 298/2012, originado pelo processo de dispensa de licitação n.º 20/2012 sendo a CONTRATADA Caixa Econômica Federal que presta tais serviços ao Município. É necessário a abertura de certame licitatório através de concorrência pública, Maior Oferta, para o período de 60 (sessenta) meses ininterruptos.

**2.3.** A descrição do objeto, a quantidade, o preço máximo para cada item/lote, a modalidade da licitação e a forma de disputa/julgamento foram estabelecidas pelo Responsável do Departamento de Compras, o Sr. Clesio Fidencio, conforme justificativas, solicitação e orçamentos constantes no processo.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório deverá observar o disposto na Lei 8.666/1993, Decreto Federal 3.555/2002 e as Resoluções 3.402/2006, 3.424/2006 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil.

### 4. VALOR MÍNIMO

4.1. O valor mínimo para ser ofertado pelo certame será de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais).

4.2. O valor deverá ser pago mediante transferência bancária, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do termo de contrato, na Conta Corrente n. 6097-6, Agência 0919-9 de Dois Vizinhos – Banco 001-1- Banco do Brasil S/A – Correntista: Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

### 5. DADOS RELATIVOS A FOLHA DE PAGAMENTO E NUMERO DE SERVIDORES

#### MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA – SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS

Mês	Total Folha Bruta	Total Folha Líquida
Outubro/2017	3.148.017,18	2.353.511,24
Novembro/2017	3.180.861,24	2.377.176,54
Dezembro/2017	2.991.801,03	2.218.968,32
Gratificação Natalina/2017	2.852.212,31	1.960.310,45
Janeiro/2018	3.701.311,18	2.247.859,05
Fevereiro/2018	3.285.621,16	2.393.092,57
Março/2018	3.388.221,62	2.542.211,68
Abril/2018	3.295.096,94	2.474.038,81
Mai/2018	3.397.181,08	2.547.100,71
Junho/2018	3.437.774,02	2.592.089,70
Julho/2018	3.357.269,33	2.520.158,49
Agosto/2018	3.349.975,10	2.506.246,39
Setembro/2018	3.376.842,43	2.524.609,11
<b>TOTAL</b>	<b>42.762.184,62</b>	<b>31.257.373,06</b>

Obs.: Nos valores acima não estão incluídas as obrigações patronais

#### MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA – ESTAGIÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



## Município de Dois Vizinhos

Mês	Total Folha Bruta
Outubro/2017	204.552,40
Novembro/2017	207.447,38
Dezembro/2017	260.942,57
Janeiro/2018	40.472,84
Fevereiro/2018	115.043,90
Março/2018	192.860,04
Abril/2018	203.721,92
Mai/2018	208.260,34
Junho/2018	214.147,56
Julho/2018	197.872,65
Agosto/2018	214.795,05
Setembro/2018	213.624,90
<b>TOTAL</b>	<b>2.273.741,55</b>

### QUANTIDADES DE SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS

Vínculo	Quantidade
Estatutários (ativos)	814
Celetistas (ativos)	78
Especial (ativos)	0
Comissionados com estabilidade (ativos)	0
Comissionados sem estabilidade (ativos)	25
Eletistas	5
Aposentados (inativos)	16
Pensionistas	10
Agentes políticos (prefeito, vice e secretários municipais sem estabilidade)	8
Agentes políticos (prefeito, vice e secretários municipais com estabilidade)	0
Estagiários	212
<b>Total</b>	<b>1.168</b>

### Distribuição Salarial

Intervalo	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Total
Até R\$ 1.000,00	1	-	-	1
De 1.000,01 a 2.000,00	192	-	41	233
De 2.000,01 a 4.000,00	368	14	35	417
De 4.000,01 a 9.000,00	231	23	2	256
Acima de 9.000,01	22	1	-	23
<b>TOTAL</b>	<b>814</b>	<b>38</b>	<b>78</b>	<b>930</b>

Intervalo	Pensionistas	Aposentados (inativos)	Total
Até R\$ 1.000,00	4	-	4
De 1.000,01 a 2.000,00	4	8	12
De 2.000,01 a 4.000,00	2	4	6
De 4.000,01 a 9.000,00	-	4	4
Acima de 9.000,01	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>

Intervalo	Estagiários	Total
Até R\$ 1.000,00	96	96
De 1.000,01 a 2.000,00	116	116



# Município de Dois Vizinhos

De 2.000,01 a 4.000,00		
De 4.000,01 a 9.000,00		
Acima de 9.000,01		
<b>TOTAL</b>	<b>212</b>	<b>212</b>

## 6. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários, inclusive 13º salário, férias e adiantamento de férias, que deverá ser realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura Municipal, e repassado à Instituição financeira vencedora do certame, no qual constarão os dias e horários em que o salário deverá ser creditado na conta bancária do servidor.

6.2. A Instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamentos excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observados o Float máximo para disponibilização dos pagamentos de 1 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários até as 07:00hs do dia subsequente a sua liberação.

## 7. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

7.1. A Prefeitura terá conta corrente em Agência da Instituição Financeira, disponibilizada sem qualquer custo ou tarifa, para a efetivação do serviço de pagamento de remuneração e proventos dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários. A conta corrente terá a finalidade exclusiva de movimentação da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários.

7.2. As transmissões dos arquivos definitivos e as transferências financeiras da Folha de Pagamento observarão o Float máximo de 1 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponibilizados na conta bancária dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários até as 07:00hs do dia subsequente a sua liberação.

7.3. Qualquer impossibilidade de liberação dos arquivos de pagamentos na data desejada, desde que o problema seja ocasionado única e exclusivamente pelo contratado, fica excluído o float do item anterior, sendo os valores creditados obrigatoriamente em D+0.

## 8. MODALIDADE DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES

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

## 9. PROCEDIMENTOS QUANTO A BASE DE DADOS DOS SERVIDORES

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

9.2. Para implantação e implementação do cadastro de recebimento da remuneração, a Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração e Finanças/Departamento de Gestão de Pessoas enviará à Instituição Financeira, por meio de arquivo digital, as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento;

9.3. As informações sobre características, especificações e layout dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre os técnicos da empresa Equiplano Sistemas detentora do programa da folha de pagamento e da Instituição Financeira, com espaço para a proposição entre os interessados, serviços próprios e eficientes que permitam melhorias na execução dos serviços;

## 10. INFORMAÇÕES GERAIS

10.1. A arrecadação das receitas municipais, que não são objeto do presente certame, é efetuada por diversas Instituições Financeiras e os valores arrecadados serão movimentados segundo a oportunidade e a conveniência da Administração Municipal.



# Município de Dois Vizinhos

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

11.1. A Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração e Finanças disponibilizará, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um arquivo digital com os dados cadastrais básicos para abertura das contas bancárias;

11.2. De posse dos arquivos, a Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos, e repassará ao Departamento de Gestão de Pessoas em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, os dados de cada conta bancária e ficando por conta da instituição financeira proceder a entrega dos cartões magnéticos;

11.3. Cada servidor incluso na folha de pagamento do Município será encaminhado pelo Departamento de Gestão de Pessoas à Instituição Financeira para abertura da conta bancária, munido de declaração de nomeação emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas e documentos pessoais necessários;

11.4. O Departamento de Gestão de Pessoas emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários, em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para pagamento;

11.5. A Instituição realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos, e informará ao Departamento de Gestão de Pessoas a existência de eventuais inconsistências dos créditos em até 8 (oito) horas após a sua recepção;

11.6. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos enviados, o Departamento de Gestão de Pessoas se encarregará da divulgação do novo cronograma;

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

11.8. Os bloqueios e desbloqueios de pagamentos, antes do efetivo repasse às contas bancárias dos servidores, são de responsabilidade exclusiva do Departamento de Gestão de Pessoas, devendo sua operacionalização ser efetuada *on line*, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito, na forma a ser definida entre as partes após a assinatura do contrato;

11.9. Cabe a Instituição Financeira o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

11.10. A Instituição Financeira deverá ter rotina para atendimento a determinações judiciais, que possibilitem o pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que implique em despesas para o Tesouro Municipal, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

## 12. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

12.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, através do Departamento de Gestão de Pessoas, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema Próprio da Instituição;

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

13.1. Os procedimentos de Abertura de conta bancária, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão e revalidação de senhas, serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município.

13.2. Caso o servidor opte pela portabilidade bancária deverá a instituição financeira mediante comunicação do próprio servidor, transferir o crédito à instituição bancária indicada nos termos do art. 2º, § 2º da Resolução n. 402 do Banco Central do Brasil.

13.3. A Instituição Financeira deverá seguir as normas vigentes na Resolução 3402/2016 CMN/Bacen e 3919/2010 CMN/Bacen.

## 14. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

14.1. Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura Municipal.



## Município de Dois Vizinhos

---

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

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

14.4. Capacitar o pessoal do Departamento de Gestão de Pessoas, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento, através de treinamentos e cursos, com custo proporcionado pela proponente.

14.5. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, de forma a fornecer informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo de 30 (trinta) dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura Municipal;

14.6. Solicitar anuência da Secretaria de Administração e Finanças em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição, e que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários;

14.7. A Instituição Financeira deverá guardar sigilo dos dados dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários, podendo utilizá-los somente para as finalidades previstas neste edital.

14.8. A Instituição Financeira deverá disponibilizar, no mínimo 5 (cinco) caixas eletrônicos nas agencias bancarias e/ou postos de atendimento localizados no município de Dois Vizinhos.

14.9. Caso a Instituição Financeira não possua agencia financeira ou posto de atendimento no município de Dois Vizinhos, a mesma terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para instalação, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa e autorização da administração.

14.10. Deverão ser oferecidas aos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários, de forma gratuita as seguintes opções:

- a) Serviços bancários previstos no art. 2º da Resolução 3919/2010;
- b) Conta salário com isenções de tarifas previstas no artigo 2º da Circular 3.338/CMN/Bacen e Resolução 3402/2006;
- c) Portabilidade, com transferência automática para o banco de sua preferência;
- d) Demais isenções e benefícios previstos nas Resoluções 3402/2006, 3919/2010.

14.11. A Instituição deverá disponibilizar aos Servidores Municipais interessados os Pacotes de Serviços – Pessoa Física da Instituição Financeira, cujas tarifas de manutenção sejam *iguais ou menores* que a Instituição Financeira cobra de seus clientes convencionais.



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo presente instrumento particular de Contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo senhor **RAUL CAMILO ISOTTON**, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF n° ....., com sede à Rua....., Cidade de ....., Estado do ....., neste ato representada pelo Senhor....., tendo sido indicado como Psicólogo (a) responsável o (a) Sr. (a) ....., inscrita no CPF n° ....., e como Administrador (a) responsável técnico (a) o (a) Sr. (a) ....., inscrito (a) no CPF sob o n° ....., aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei n° 8.666/93, e suas alterações, as Resoluções 3.402/2006, 3.424/2006 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil, e demais legislações aplicáveis, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem por objeto o presente Instrumento, a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA SALARIAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTAGIARIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.**

#### **Parágrafo Primeiro - PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES E AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

I - O pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários, inclusive 13º salário, férias e adiantamento de férias, que deverá ser realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura Municipal, e repassado à Instituição financeira vencedora do certame, no qual constarão os dias e horários em que o salário deverá ser creditado na conta bancária do servidor.

II - A Instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observados o Float máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponível aos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários até as 07:00hs do dia subsequente a sua liberação.

#### **Parágrafo Segundo - CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL**

I - A Prefeitura terá conta corrente em Agência da Instituição Financeira, disponibilizada sem qualquer custo ou tarifa, para a efetivação do serviço de pagamento de remuneração e proventos dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários. A conta corrente terá a finalidade exclusiva de movimentação da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários.

II - As transmissões dos arquivos definitivos e as transferências financeiras da Folha de Pagamento observarão o Float máximo de 1 (um) dia, sendo que, os créditos deverão estar disponibilizados na conta bancária dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários até as 07:00hs do dia subsequente a sua liberação.

III - Qualquer impossibilidade de liberação dos arquivos de pagamentos na data desejada, desde que o problema seja ocasionado única e exclusivamente pelo contratado, fica excluído o float do item anterior, sendo os valores creditados obrigatoriamente em D+0.



# Município de Dois Vizinhos

## **Parágrafo Terceiro - MODALIDADE DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES**

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

## **Parágrafo Quarto - PROCEDIMENTOS QUANTO A BASE DE DADOS DOS SERVIDORES**

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

II - Para implantação e implementação do cadastro para o recebimento da remuneração, a Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração e Finanças/Departamento de Gestão de Pessoas enviará à Instituição Financeira, por meio de arquivo digital, as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento;

III - As informações sobre características, especificações e layout dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre os técnicos da empresa Equiplano Sistemas detentora do programa da folha de pagamento e da Instituição Financeira, com espaço para a proposição entre os interessados, serviços próprios e eficientes que permitam melhorias na execução dos serviços;

## **Parágrafo Quinto - INFORMAÇÕES GERAIS**

I - A arrecadação das receitas municipais, que não são objeto do presente certame, é efetuada por diversas Instituições Financeiras e os valores arrecadados serão movimentados segundo a oportunidade e a conveniência da Administração Municipal.

## **Parágrafo Sexto - PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

I - A Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração e Finanças disponibilizará, em até 05 dias após assinatura do contrato, um arquivo digital com os dados cadastrais básicos para abertura das contas bancárias;

II - De posse dos arquivos, a Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos, e repassará ao Departamento de Gestão de Pessoas em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, os dados de cada conta bancária fica por conta da instituição financeira proceder a entrega dos cartões magnéticos;

III - Cada servidor incluso na folha de pagamento do Município será encaminhado pelo Departamento de Gestão de Pessoas à Instituição Financeira para abertura da conta bancária, munido de declaração de nomeação emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas e documentos pessoais necessários;

IV - O Departamento de Gestão de Pessoas emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários, em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para pagamento;

V - A Instituição realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos, e informará ao Departamento de Gestão de Pessoas a existência de eventuais inconsistências dos créditos em até 08 horas após a sua recepção;

VI - No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos enviados, o Departamento de Gestão de Pessoas se encarregará da divulgação do novo cronograma;

VII - O “layout” dos arquivos digitais será definido entre as partes após a assinatura do contrato;

VIII - Os bloqueios e desbloqueios de pagamentos, antes do efetivo repasse às contas bancárias dos servidores, são de responsabilidade exclusiva do Departamento de Gestão de Pessoas, devendo sua operacionalização ser efetuada *on line*, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito, na forma a ser definida entre as partes após a assinatura do contrato;

IX - Cabe a Instituição Financeira o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;



## Município de Dois Vizinhos

X - A Instituição Financeira deverá ter rotina para atendimento a determinações judiciais, que possibilitem o pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que implique em despesas para o Tesouro Municipal, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

### **Parágrafo Sétimo - TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

I - Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, através do Departamento de Gestão de Pessoas, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema Próprio da Instituição;

### **Parágrafo Oitavo - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA E EMISSÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO**

I - Os procedimentos de Abertura de conta bancária, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão e revalidação de senhas, serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município.

II - Caso o servidor opte pela portabilidade bancária deverá a instituição financeira mediante comunicação do próprio servidor, transferir o crédito à instituição bancária indicada nos termos do art. 2º, § 2º da Resolução n. 402 do Banco Central do Brasil.

III - A instituição Financeira deverá seguir as normas vigentes na Resolução 3402/2016 CMN/Bacen e 3919/2010 CMN/Bacen.

### **Parágrafo Nono - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

I - Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura Municipal.

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

III - Proceder todas as adaptações de seus softwares, de forma a aprimorar o perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

IV - Capacitar o pessoal do Departamento de Gestão de Pessoas, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento, através de treinamentos e cursos, com custo proporcionado pela proponente.

V - Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, de forma a fornecer informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 dias úteis, para o os pagamentos realizados nos últimos 90 dias, e no prazo de 30 dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura Municipal;

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

VII - A Instituição deverá guardar sigilo dos dados dos servidores municipais, podendo utilizá-los somente para as finalidades previstas neste edital.

VIII - A Instituição deverá disponibilizar, sem custo para a Administração Municipal, 1 (caixa) na agencia exclusivo para atendimento aos servidores municipais, deverá ainda disponibilizar no mínimo, 7 (sete) caixas eletrônicos, sendo que, no mínimo 6 (seis) caixas eletrônicos nas agências bancárias localizadas no município de Dois Vizinhos, bem como de no mínimo 1 (um) caixa eletrônico localizado na Prefeitura Municipal.

IX - Deverão ser oferecidas aos servidores ativos e inativos, de forma gratuita as seguintes opções:

- a) Serviços bancários previstos no art. 2º da Resolução 3919/2010;
- b) Conta salário com isenções de tarifas previstas no artigo 2º da Circular 3.338/CMN/Bacen e Resolução 3402/2006;
- c) Quem optar pela portabilidade, com transferência automática para o banco de sua preferência;
- d) Demais isenções e benefícios previstos nas Resoluções 3402/2006, 3919/2010.

X - A Instituição deverá disponibilizar aos Servidores Municipais interessados os Pacotes de Serviços – Pessoa Física da Instituição Financeira, cujas tarifas de manutenção sejam *iguais ou menores* que a Instituição Financeira cobra de seus clientes convencionais.



# Município de Dois Vizinhos

## Parágrafo Décimo

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

## Parágrafo Décimo Primeiro

Todos os serviços deverão atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO APLICÁVEL

Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de licitação **Pregão Presencial nº 013/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta de preços da **Contratada**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( ) conforme apurado pela melhor oferta obtida no processo licitatório.

## Parágrafo Único

O valor deverá ser pago mediante transferência bancária, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do termo de contrato, na Conta Corrente n. 6097-6, Agência 0919-9 de Dois Vizinhos – Banco 001-1- Banco do Brasil S/A – Correntista: Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato de prestação de serviços a ser firmado com a empresa vencedora terá a vigência de 60 (sessenta) meses, sendo que o início da execução do contrato se dará na data de assinatura do contrato.

## CLÁUSULA QUINTA - DA QUITAÇÃO FISCAL

A contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato a quitação junto a ADMINISTRAÇÃO Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa bem como a regularidade fiscal junto ao FGTS e ao INSS, dos encargos oriundos da prestação do serviço objeto da Cláusula Primeira, podendo ser solicitada a qualquer tempo pela contratante para apresentação junto aos órgãos competentes as guias de recolhimento dos referidos encargos sociais.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, assegurada prévia defesa, de acordo com as Leis nº 8.666/93, 10520/02 e 15.608/07, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de 1% (um por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros dele decorrentes;

III – multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial do serviço cuja resultante seja a rescisão contratual;

IV – multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nos itens anteriores;

V – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos, sanção a ser aplicada segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

VI – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida após a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos danos causados e após o decurso do prazo da sanção aplicada com base no Inciso V, desta cláusula.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão do presente Contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou o seu cumprimento irregular;

II - O atraso injustificado no depósito do valor ofertado;

III - A má qualidade na prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação por escrito à Administração;



## Município de Dois Vizinhos

IV - A sub - contratação total ou parcial do objeto contratual, a associação do Contratado com outrem, sua cessão ou transferência, total ou parcial;

V - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da Lei 8.666/93;

VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VII - A dissolução ou alienação da Instituição Financeira;

VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

### Parágrafo Primeiro

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado a Contratada o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa.

### Parágrafo Segundo

Os valores devidos pela CONTRATANTE serão devolvidos à CONTRATADA, corrigidos pelo índice da poupança, proporcionalmente ao tempo restante do contrato original, descontadas eventuais multas e/ou valores devidos pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

### a) CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Dois Vizinhos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

II - Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

III - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Dois Vizinhos, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

V - Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução deste contrato.

VI - O Município de Dois Vizinhos não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

VII - O Município de Dois Vizinhos não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

VIII - É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

IX - Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do presente.

### b) CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários por intermédio da CONTRATADA.

II - Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

III - Enviar a relação nominal de servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos e empregados públicos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento dos salários.

IV - Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários.

V - Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes públicos, pensionistas, agentes políticos, empregados públicos e estagiários.

VI - O Município de Dois Vizinhos compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Senhora Marcia Besson Frigotto, Gestora do Contrato, Senhora Neiva Terezinha Lovatto Machado, Fiscal do Contrato e Senhor Vanderlei Cardoso, Suplente do Fiscal do Contrato.

VII - Dar a Instituição Financeira contratada prioridade de espaço, oferecimento de produtos e serviços, bem como propagandas relacionadas a tais serviços dentro das instalações da Prefeitura Municipal.

## CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em **2 (duas) vias** de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro a **Comarca de DOIS VIZINHOS**, Estado do Paraná, não obstante



## Município de Dois Vizinhos

---

qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Dois Vizinhos, ..... de ..... de 2019.

**Raul Camilo Isotton**  
Prefeito

(empresa/banco/cooperativa)  
CNPJ/MF



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### FORA DOS ENVELOPES 01 e 02, JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitações

À  
Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2019

A (empresa/banco/cooperativa).....  
estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº .....declara, sob  
as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que **ATENDEMOS PLENAMENTE**  
aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que **CUMPRE PLENAMENTE** os requisitos de  
habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

....., de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da (empresa/banco/cooperativa)

**Carimbo do CNPJ da** (empresa/banco/cooperativa)

(\*) **NOTA:** DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR **FORA DOS ENVELOPES 01 E 02**, NO INÍCIO DA  
SESSÃO.



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO IV DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo)

### À Comissão de Licitações

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2019

### RAZÃO SOCIAL:

#### CNPJ:

1- Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2- Declaro, que caso não possua agência financeira ou **POSTO DE ATENDIMENTO** no município de Dois Vizinhos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias farei a instalação da mesma, bem como disponibilizarei no mínimo 5 (cinco) Caixas Eletrônicas no município de Dois Vizinhos, podendo esse prazo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa e autorização da administração;

3- Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4- Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa (sócio administrador no contrato social) é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....

**RAMO DE ATIVIDADE Nº:** .....

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** .....

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:** .....

5- Declaro para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

6- Declaro de que a empresa não contratará empregados com **INCOMPATIBILIDADE** com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7- Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer **COMUNICAÇÃO FUTURA** referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

#### E-mail:

#### Telefone: ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8 – Indico como **PREPOSTO**, caso ocorra a contratação da empresa, o Senhor ....., inscrito no CPF sob o n.º ....., sendo seu telefone ..... e seu e-mail .....

9- Declaro que a empresa contribui para a promoção do **Desenvolvimento Nacional Sustentável** no cumprimento de diretrizes e critérios de Sustentabilidade Ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o artigo 3º da Lei nº 8666/93 e com o artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010.

..... de 2019

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da (empresa/banco/cooperativa)

**Carimbo do CNPJ da** (empresa/banco/cooperativa)



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO V MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### Pregão Presencial nº 013/2019

A (empresa/banco/cooperativa)....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., propõe fornecer ao Município de Dois Vizinhos - PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe: Pregão Presencial nº 013/2019, os valores na forma abaixo discriminada, que serão distribuídos conforme solicitação do Poder Executivo Municipal.

Descrição do Objeto	Valor
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA SALARIAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTAGIARIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS	

Declaramos que concordamos com todas as condições editalícias, assim como as cláusulas e condições previstas na minuta do Contrato, anexo ao presente Certame.

Informamos que, caso sejamos vencedores do presente certame, assinará o Contrato o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (qualificação).

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos da ata a ser firmada com a vencedora do certame.

### Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.:

Cargo:

- ◆ Para fins de julgamento da proposta serão consideradas até duas casas decimais.