



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	
<b>Município de Indianópolis</b>	<b>Estado do Paraná</b>
<b>MODALIDADE</b>	Pregão Presencial Nº 018/2019.
<b>BASE LEGAL</b>	Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações e demais legislações correlatas.
<b>OBJETO</b>	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas do Município de Indianópolis e concessão de crédito consignado em folha de pagamento.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	Maior Lance ou Oferta.
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	Prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis, Situado à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR.
<b>DATA DE ABERTURA</b>	06 de maio de 2019.
<b>HORÁRIO</b>	08h30min
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>05 – SECRETARIA DE FAZENDA E FINANÇAS</b> <b>05.002 – DIVISÃO DE FINANÇAS</b> <b>04.123.0004.2008 Manter os Serviços de</b> <b>Tesouraria</b> <b>3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE</b> <b>TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b> <b>3.3.90.39.81.00 Serviços Bancários</b> 510 - 0000 Recurso Ordinário



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Comissão de Pregão, nomeada pelo Decreto 018/2019, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 06 de maio de 2019 às 08h30min realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA**, nas condições descritas nos sub itens que seguem e conforme descrito neste Edital e seus anexos. A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais normas vigentes à matéria, bem como as condições estabelecidas a seguir.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de INDIANÓPOLIS – FAPSEPI e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência anexo a este edital.
- 1.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
- 1.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Município de Indianópolis e do Fundo De Aposentadoria E Pensões Dos Servidores Municipais De Indianopolis – FAPSEPI, sem exclusividade.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 1.4. O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou Agência Bancária / Unidade de Atendimento do município, poderá efetuar sua instalação para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 30 (trinta) dias.

## 2. DO VALOR ESTIMADO

- 2.1. O preço mínimo a ser ofertado pelo licitante neste processo é fixado em **R\$6.800,00 (Seis mil e oitocentos reais)** conforme avaliação do Município de Indianópolis.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Somente poderão participar desta Licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Central do Brasil e que atenderem o disposto nos títulos dos documentos de habilitação e da proposta de preços, e apresentarem a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.
- 3.2. Ficarão impedidas de participar:
  - 3.2.1. Empresas cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
  - 3.2.2. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração;
  - 3.2.3. As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
  - 3.2.4. Empresas Estrangeiras que não funcionem no País;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 3.3. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, ou agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas qualquer que seja sua forma de constituição.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo assinar a declaração em modelo anexo a este edital (ANEXO III).
- 4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 4.2.1. Estatuto social ou ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente;
- 4.2.2. Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos no item anterior, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame;
- 4.2.3. Declaração dando ciência de que o proponente **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, sob pena de exclusão do interessado nesta licitação.
- 4.2.4. Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 4.2.5. Resultado referente a pesquisa no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

- 4.3. As credenciais, as declarações e o documento de que tratam os subitens anteriores, devem ser apresentados em separado dos envelopes n°s 01 e 02, e serão anexados ao processo.
- 4.4. O representante do licitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.5. Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.
- 4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante.
- 4.7. De acordo com o Art. 54 da Constituição Federal e segundo o art. 38 da Lei Orgânica do Município, seguindo o princípio da moralidade e a incompatibilidade, fica proibida a representação da proponente por representante dos poderes executivos e/ou legislativo do município de Indianópolis.
- 4.8. Para a empresa que tenha apresentado a proposta, mas não esteja devidamente representada, ficará a critério do Pregoeiro sua aceitação ou não. Caso seja acolhida, não poderá participar das rodadas de lances verbais.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo deste Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes números 1 e 2.

5.2. No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Edital de Pregão Presencial Nº 18/2019

*ENTREGA DOS ENVELOPES: até 06/05/2019 às 08:30h*

*ABERTURA: 06/05/2019 às 08:30h*

ENVELOPE 01 – PROPOSTA / ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS

RAZÃO SOCIAL: .....

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CNPJ: .....

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas, pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

5.4. No caso de autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta deverá ser realizada preferencialmente até 24 (vinte e quatro)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

horas antes da data de abertura do certame.

5.5. Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem constante do edital.

## 6. DA PROPOSTA – ENVELOPE 01

6.1. A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, contendo a identificação do licitante (denominação/razão social, CNPJ, endereço e CEP, telefone, e-mail do responsável legal e nome da pessoa que a prefeitura terá contato direto com a prefeitura caso a proponente venha a ser vencedora), número do processo licitatório, devendo ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada (com firma reconhecida) por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais.

6.2. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas no Termo de Referência anexo deste edital, e deverá conter os seguintes requisitos:

6.2.1. Descrição do objeto da licitação, de acordo com este Edital;

6.2.2. Valor total em R\$(reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital.

6.3. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado no item 2.1 deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;

6.4. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

no mínimo, R\$500,00 (quinhentos reais).

- 6.5. Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata obrigando-se o licitante independentemente de apresentação de nova proposta adequada ao lance final no prazo máximo de 60 (sessenta minutos) após ter sido declarado vencedor.
- 6.6. O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual.
- 6.7. Juntamente com a proposta deverá ser apresentado o Anexo X, preenchido e assinado conforme instruções do modelo em anexo.
- 6.8. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o que representar mais lucro ao Município.
- 6.9. O licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações do Termo de Referência.
- 6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 6.11. Preço por ITEM em algarismos e por extenso (em moeda corrente nacional), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.
- 6.12. O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

7.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:

7.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

7.2.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo anexo ao Edital.

7.2.4. Alvará do Corpo de Bombeiros;

7.2.5. Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;

7.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consiste em:

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdência Social, mediante apresentação da:

- a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

- a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

7.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

- a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

7.4.1 - 1 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução;

7.4.1.2 o atestado deverá conter no caso de pessoa jurídica de direito privado, além do nome do atestante (obrigatoriamente sócio da proponente), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante; Apresentar cópia do contrato social e última alteração do contrato social desta.

7.4.1.3 o atestado deverá conter no caso de pessoa jurídica de direito público, além do nome do atestante (obrigatoriamente incluir o cargo da atestante), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante; Apresentar cópia de contrato, empenho ou nota fiscal emitida dos serviços executados.

**(Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados)**

7.4.2 Cópia da autorização de funcionamento ou Registro ou Inscrição da Instituição Financeira junto ao Banco Central do Brasil;

7.4.3 Relação da equipe técnica da Agência Bancária/Unidade de Atendimento com no mínimo 03 funcionários que ficará responsável por trabalhar com a folha de pagamento do Município de Indianópolis e do FAPSEPI;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

7.4.4 Apresentação de curso de capacitação de no mínimo 03 funcionários para trabalhar na área de serviços bancários/instituições financeiras;

7.4.5 Declaração de que a Instituição **Financeira**, em sua marca em geral, apresenta em seu portfólio, no mínimo, administração de 04 (quatro) folhas de pagamento de pessoa jurídica na região Noroeste do Paraná de mesmo ou superior porte à folha de pagamento objeto da licitação;

7.4.6 Declaração, caso não possua agência própria na cidade, que a Instituição Bancária/Banco deverá, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, apresentar entregue agência destinada ao atendimento aos servidores municipais, desde que tenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores.

7.5. A documentação relativa à **qualificação econômico financeira** consiste em:

7.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

1 - A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos BANCOS/INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

IB = PR

RWA

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

RWA = valor dos ativos ponderados pelo risco;

Fator F = 0,11

7.5.2. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e valor dos ativos ponderados pelo risco (RWA) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

7.5.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

7.6. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.

7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **60** (sessenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas

## 8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, relativamente à licitação do tipo maior oferta.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 8.2. O critério de julgamento será o de MAIOR PREÇO OFERTADO, respeitando o valor mínimo da avaliação constante deste Edital, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o maior lance final na licitação, observadas as demais exigências deste instrumento.
- 8.3. No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 8.5. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.
- 8.6. Abertos os envelopes de propostas, o Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendem aos requisitos do edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis.
- 8.7. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope, para participarem dos lances verbais.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 8.8. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.9. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de MAIOR valor ofertado.
- 8.10. No curso da sessão, os licitantes poderão ofertar novos lances verbais e sucessivos, PARA AUMENTAR O VALOR DA PROPOSTA, até a conclusão da fase de lances.
- 8.10.1. Os lances serão ofertados em valores distintos e CRESCENTES, iniciando-se pela proposta classificada de MAIOR VALOR OFERTADO, respeitado o preço mínimo e demais regras estabelecidas neste Edital;
- 8.10.2. O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último preço por ele ofertado na licitação, obedecidas as regras estabelecidas neste Edital;
- 8.11. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de MAIOR VALOR OFERTADO e os demais em ordem CRESCENTE de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.12. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 8.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, cumprido o item anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a MELHOR proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 8.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.15. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.16. Nas situações previstas nos itens 8.6 e 8.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.17. Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.
- 8.18. A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 8.19. O valor total do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

8.20. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## 9. DA DILIGÊNCIA

9.1. O Pregoeiro ou a Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, originais de documentos, a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou à Administração realizar diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais pedidos, tanto os de esclarecimento como os de impugnações, deverão ser manifestados por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Indianópolis, **no Prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sito na Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS-PR**, em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas.**



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 10.1.2. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao Edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;
- 10.1.3. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.
- 10.2. Será designada nova data para a realização do certame quando:
- 10.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta.
- 10.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 10.3.1. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 11.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:
- 11.1.1. Recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- I - anulação ou revogação da licitação;
  - II - proclamação do resultado da licitação;
- 11.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, nos termos do artigo 109, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

- 11.2. Do julgamento das propostas e habilitação caberá apenas um recurso, antes da adjudicação.
- 11.3. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Central de Licitação por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao Presidente da Comissão Central de Licitação.
- 11.4. Declarado o vencedor, o Pregoeiro concederá prazo dentro da sessão para que os licitantes presentes e credenciados na forma deste Edital possam, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.
- 11.5. A ausência do licitante credenciado na sessão caracterizará sua renúncia ao direito de recorrer.
- 11.6. Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.
- 11.7. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro:
  - 11.7.1. Resumirá a motivação, ordenando o registro em ata;
  - 11.7.2. Procederá a leitura do resumo da motivação lavrada na ata;
  - 11.7.3. Consultará o recorrente sobre o interesse em oferecer razões de recurso por escrito, concedendo, nesse caso, o prazo de 03 (três) dias úteis;
  - 11.7.4. Esclarecerá a data de início da contagem do prazo, quando os autos não forem disponibilizados imediatamente, ou no mesmo



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

dia;

- 11.7.5. Se houver interesse na apresentação de razões de recursos, informará aos demais presentes, que terão o mesmo prazo para apresentar contrarrazões, correndo o prazo na sequência daquele concedido ao recorrente;
- 11.7.6. Registrará, na ata, o dia e hora que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, informando aos presentes;
- 11.7.7. Alertará aos presentes, se entender necessário, para os efeitos jurídicos dos recursos meramente protelatórios e as penalidades previstas para o caso;
- 11.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. Os memoriais dos recursos e contra razões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de Controladoria Interna (mediante prévio agendamento) no **Prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sito na Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS-PR**, em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h. Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contra razões serão recebidos diretamente pelo Pregoeiro ou por qualquer outro setor.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no **Prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sito na Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS-PR**, em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h.
- 11.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

### 12.1. DA FORMALIZAÇÃO

- 12.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro e encaminhado a autoridade competente para a homologação, salvo quando houver recurso, hipótese em que julgados os recursos, autoridade competente adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 12.1.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
  - a) A convocação(s) da vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.
- 12.1.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.
- 12.1.4. No ato da contratação, o representante da empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 12.1.5. É facultada a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, quando



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

a convocada para assinatura do contrato não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.1.2, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.1.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

12.1.7. É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação.

## 12.2. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

12.2.1. A prestação dos serviços, bem como a vigência do contrato produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

12.2.2. A prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O Contratado deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, em conta indicada pela Município de Indianópolis.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 13.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 13.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 13.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso.

## 14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e seus respectivos anexos a este Edital e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.
- 15.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **16. DAS PENALIDADES**

- 16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.
- 16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

16.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

16.4. O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

16.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

16.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

16.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 17.3. A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.4. As respostas serão disponibilizadas via e-mail, junto ao Edital de Licitação, até o dia anterior à data marcada para a sessão de apresentação dos envelopes de habilitação e propostas.
- 17.5. A Comissão Central de Licitação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.
- 17.6. Em caso de impugnação ao Edital, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente ao Pregoeiro, no endereço constante no



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

preâmbulo deste Edital, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

- 17.7. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão Central de Licitação, no horário de 08h:00min às 13h:00min e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.
- 17.8. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, 10.520/2002, e demais normas que regem a matéria.
- 17.9. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:
  - 17.9.1. Anexo I - Termo de Referência
  - 17.9.2. Anexo II – Minuta do Contrato
  - 17.9.3. Anexo III - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
  - 17.9.4. Anexo IV - Declaração de que não Emprega Menor de Idade
  - 17.9.5. Anexo V - Modelo de Credenciamento
  - 17.9.6. Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial
  - 17.9.7. Anexo VII – Modelo de Procuração.
  - 17.9.8. Anexo VIII - Informações para fins de assinatura do contrato
  - 17.9.9. Anexo IX - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação
  - 17.9.10. Anexo X - Declaração de Elaboração Independente de Proposta
  - 17.9.11. Anexo XI - Declaração de idoneidade

## **18 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

18.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.1.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.1.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **19 DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Indianópolis-PR, 08 de Abril de 2019.

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO I**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 JUSTIFICATIVAS**

- 1.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Indianópolis e do Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de INDIANÓPOLIS – FAPSEPI, na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.
- 1.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Município de Indianópolis, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.
- 1.3. À luz do princípio da economicidade, ambos, Prefeitura Municipal de Indianópolis e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Indianópolis – FAPSEPI, resolveram realizar um único certame.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **2 OBJETO**

- 2.1. Proposta bancária objetivando a centralização dos serviços da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, estatutários, pensionistas, celetistas, contratados e agentes políticos deste Município, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer custo ou ônus para os servidores conforme diretrizes fixadas pela Resolução 3.919 ou normativa equivalente que venha substituí-la, pelo período de 60 (sessenta) meses; e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o presente Termo de Referência.
- 2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
- 2.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Município de Indianópolis, sem exclusividade.
- 2.4. O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou Agência Bancária / Unidade de Atendimento do município, poderá efetuar sua instalação para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 30 (trinta) dias.
  - 2.4.1 Caso não realize essa instalação no prazo citado na alínea anterior, o mesmo será considerado desclassificado automaticamente e será chamado a próxima proposta para avaliação de documentação ou assinatura de contrato.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 3 VALORES OPERACIONALIZADOS

### *Pirâmide – Número de funcionários e faixa salarial*

A estratificação salarial do Município de Indianópolis-PR (com base no salário líquido de Fevereiro de 2019) é:

DE	ATÉ	Quantidade de servidores
R\$0,00	R\$997,99	35
R\$998,00	R\$1.500,00	104
R\$1.500,01	R\$3.000,00	128
R\$3.000,01	R\$5.000,00	23
R\$5.000,01	R\$10.000,00	4
R\$10.000,01 acima		0
Total		294

A estratificação salarial do Fundo de Previdência FAPSEPI (com base no salário líquido de fevereiro de 2019) é:

DE	ATÉ	Quantidade de servidores
R\$0,00	R\$997,99	57
R\$998,00	R\$1.500,00	18
R\$1.500,01	R\$3.000,00	29
R\$3.000,01	R\$5.000,00	03
R\$5.000,01	R\$10.000,00	0
R\$10.000,01 acima		0
Total		107

### **VALORES REFERENCIAIS**

Total líquido aproximado da folha de pagamento de agosto/2018 a





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

fevereiro/2019 da Administração e Fundo de Previdência:

*Entenda-se:*

*Adota-se o termo remuneratório para todos os pagamentos envolvidos tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos.*

## Movimentação Financeira da Prefeitura/R\$

Mês	Valor
Agosto/2018	R\$493.148,32
Setembro/2018	R\$486.785,29
Outubro/2018	R\$505.071,11
Novembro/2018	R\$507.522,60
Dezembro/2018	R\$582.186,34
Janeiro/2019	R\$301.607,22 (folha normal) + R\$297.407,54 (folha de férias)
Fevereiro/2019	R\$518.803,37

## Movimentação Financeira do Fundo de Previdência FAPSEPI/R\$

Mês	Valor
Agosto/2018	R\$145.556,70
Setembro/2018	R\$148.763,52
Outubro/2018	R\$150.297,65
Novembro/2018	R\$151.502,93
Dezembro/2018	R\$180.470,14
Janeiro/2019	R\$153.925,98
Fevereiro/2019	R\$154.683,31

- 3.1. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **96 (noventa e seis) meses** e as margens são concedidas através de emissão de carta margem emitida por funcionário do setor de Recursos Humanos da



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Indianópolis.

## 4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Município de Indianópolis, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em INDIANÓPOLIS/PR, para fins de contato e comunicação diretas com os setores competentes desta Prefeitura.
- 4.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.
- 4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, ao Município de Indianópolis, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.
- 4.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **5 REMUNERAÇÃO**

5.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Município de Indianópolis.

## **6 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## **7 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

## **8 OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS**

8.1. A instituição financeira contratada não terá exclusividade nem autorização para instalação de postos de atendimento bancários e/ou eletrônicos em imóveis ocupados pelo Município de Indianópolis.

## **9 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o contrato terá vigência a partir desta data.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.2. A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

## 10 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

- 10.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Município de Indianópolis será de **R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)**.
- 10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Município de Indianópolis.
- 10.3. Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 10.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 10.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data  
do efetivo pagamento

V = valor em atraso

## 11 DAS PENALIDADES

11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.

11.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento se contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

11.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

11.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

11.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **12. DOS ANEXOS**

12.1. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

### **MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR** e pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIANÓPOLIS – FAPSEPI**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

#### **2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

2.1. **O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, juntamente com INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIANÓPOLIS – FAPSEPI**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

**2.1.1. SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS,  
ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, CONTRATADOS E AGENTES**





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**POLÍTICOS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **401 (quatrocentas e uma)** pessoas.

### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

- 3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação **natalina**, disponibilização dos recursos por parte do MUNICÍPIO referente ao pagamento dos salários, pensões, proventos e ordens judiciais mediante depósito em conta regulamentada pela Resolução 3.919/10 ou outra equivalente que vier a substituí-la. será realizado de acordo com definido pela **PREFEITURA/FAPSEPI**.
- 3.2. Data do pagamento: As datas de pagamento, no que se refere ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA pelo Município. Compromete-se ainda o Município a proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo) obedecendo o estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06.

### 4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 4.1. A **PREFEITURA/FAPSEPI** manterá em Agência do **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, obrigatoriamente situada em Indianópolis/PR, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, estatutários, celetistas, contratados e agentes políticos, sem qualquer custo ou ônus para os servidores, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

mesmo.

- 4.2. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições desta proposta, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.
- 4.3. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos desta proposta, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação existente entre o servidor e a Prefeitura Municipal de Indianópolis.
- 4.4. O MUNICÍPIO estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas-correntes abertas pelos servidores no licitante vencedor.
- 4.5. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA/FAPSEPI**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 4.6. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará para a **PREFEITURA/FAPSEPI** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

## 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

- 5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

através das modalidades seguintes:

5.1.1. **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, CONFORME OPÇÃO REALIZADA PELO SERVIDOR.**

5.1.2. **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA/FAPSEPI**.

## 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA/FAPSEPI** remeterá ao **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

## 7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A **PREFEITURA/FAPSEPI** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS CORRENTES**, que será enviado ao **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Central.

7.2. A **PREFEITURA/FAPSEPI** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em até 05



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

(cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

- 7.3. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA/FAPSEPI** a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.
- 7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **PREFEITURA/FAPSEPI**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

## 8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:
- 8.1.1. O **MUNICÍPIO** encaminhará ao **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistemas eficientes e seguros do **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo, e dados dos servidores obedecendo o art. 4º da Resolução 3.402/06.
- 8.1.2. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados, informando o **MUNICÍPIO** da existência de eventuais inconsistências, no 2º (segundo) dia útil após sua recepção.
- 8.1.3. No caso de haver alguma inconsistência, o **MUNICÍPIO** emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do crédito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.
- 8.1.4. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará, em até 3



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

(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.

- 8.1.5. A **PREFEITURA/FAPSEPI** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;
- 8.1.6. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA/FAPSEPI** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- 8.1.7. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA/FAPSEPI** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- 8.1.8. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a **PREFEITURA/FAPSEPI**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
- 8.1.9. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **PREFEITURA/FAPSEPI**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- 8.1.10. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

despesas para a **PREFEITURA/FAPSEPI**;

## **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA/FAPSEPI**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

## **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO**

10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular;

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.

10.3. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas-correntes definidas nesta proposta, seja por transferência entre contas-correntes no mesmo BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

pagamento.

10.4. O BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá proceder o crédito nas contas-correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

10.5. Os depósitos da folha de pagamento dos servidores do Município de Indianópolis, ativos, inativos, estatutários, pensionistas, celetistas, contratados e agentes políticos deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor e/ou do credor, devendo a Contratada assegurar isenção de tarifas, taxas, emolumentos ou quaisquer outros tipos de cobrança, conforme diretrizes mínimas fixadas pela Resolução BACEN n°. 3.919; ofertando, de forma gratuita, mensalmente, no mínimo os seguintes serviços:

10.5.1 um funcionário na área de gerência para atendimento e orientação aos servidores públicos;

10.5.2 nos dias de pagamento, no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos, para saques, consultas de saldo e extratos, pagamentos de faturas e boletos.

10.5.3 Custo da abertura e manutenção de conta com os benefícios da Resolução 3.919 ou equivalente: R\$ 0,00 (zero), assegurando o saque integral das quantias creditadas a esse título, bem como a sua transferência para outras instituições a serem apontadas pelos servidores.

10.5.4 Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais serão comunicadas previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

10.5.5 As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o servidor e o BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços ofertadas pela instituição bancária.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

10.5.6 - Abertura e manutenção da conta;

10.5.7 - Fornecimento de cartão eletrônico de débito sem ônus para o servidor nem para o município;

10.5.8 - 4 (quatro) saques mensais em Terminal de Autoatendimento

10.5.9 Fornecimento de segunda via do cartão referido no item 10.5.7, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição bancária/banco emitente;

10.5.10 Realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em terminal de autoatendimento e/ou pela Internet;

10.5.11 Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de terminal de autoatendimento;

10.5.12 Compensação de cheques;

10.5.13 Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

10.5.14 Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

10.5.15 Fica assegurada, sem exclusividade, margem consignável de salários dos servidores, para efeito de concessão de empréstimos e outros débitos, limitado a 30% (trinta por cento). (Terão **preferência** e **não exclusividade** no direito de explorar a realização de empréstimos consignados a favor dos servidores municipais, desde que os encargos referentes a esses empréstimos sejam aqueles praticados com a menor média de taxa de juros do mercado, nos termos da Lei nº. 1453/2002 – de 12 de dezembro de 2002);





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

10.6 Sendo a Instituição Financeira oficial, conforme definição no § 3º, do art. 164 da CF, e apenas nesta hipótese, ficaremos também responsáveis pela disponibilidade de caixa do Município, além de outros valores que lhe pertença, exceto os valores provenientes de convênios, contratos ou ordens judiciais que disponham de forma contrária.

## **11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL**

11.1. O **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## **12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA/FAPSEPI**, o **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA/FAPSEPI** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA/FAPSEPI**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a **PREFEITURA/FAPSEPI**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA/FAPSEPI** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA/FAPSEPI** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA/FAPSEPI** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

12.2 Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais

12.3 Proceder o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

12.4 Proceder o bloqueio da conta corrente, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

12.5 Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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 remuneratórios de seus funcionários.

- 12.6 Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores do Município de Indianópolis-PR, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário/unidade de atendimento), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente.
- 12.7 Deverá ser oferecida aos servidores municipais que optarem pela conversão da conta-salário em conta corrente uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo mensalmente os produtos/serviços abaixo:
- (a) abertura de conta-salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
  - (b) abertura de conta corrente;
  - (c) talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições compactuadas;
  - (d) fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
  - (e) fornecimento de cartão na função débito;
  - (f) fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
  - (g) realização de no mínimo 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

autoatendimento;

(h) realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

(i) realização de consultas mediante utilização da internet;

(j) fornecimento até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior, relativos a tarifas, juros, encargos moratórios, multas e demais despesas incidentes sobre operações de crédito e de arrendamento mercantil, conforme artigo 19 da Resolução 3.919/2010;

(k) compensação de cheques;

(l) realização de pagamentos diversos no autoatendimento;

(m) prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

(n) manutenção de conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

(o) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo MUNICÍPIO.

(p) Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

(q) Outros serviços acrescentados a mais do que foram indicados acima serão negociados diretamente com o servidor municipal, sendo utilizada tabela de preços de cestas de serviços e/ou tarifas correspondentes aos serviços escolhidos, conforme tabela vigente no período negociado; neste caso o município não sofrerá nenhum tipo de ônus por qualquer operação negociada.

## **OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento, em tempo hábil e de conformidade a legislação em vigor.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

## **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços, objeto desta contratação, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

## **CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

legais previstas neste edital, o licitante que:

- Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - Apresentar documentação falsa;
  - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
  - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo;
  - Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMI, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados nos itens anteriores.
  - A pena de advertência poderá ser aplicada em qualquer um dos casos previstos nos itens anteriores, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
  - Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMI poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
    - a. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
    - b. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
    - c. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

As sanções previstas nos dois itens anteriores (advertência e suspensão temporária) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMI, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades de suspensão temporária e advertência.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Indianópolis, Paraná, em 08/04/2019.

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)***

---

***PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
PREFEITO MUNICIPAL***

---

***JOSÉ AIRTON GONÇALVES  
PROCURADORIA JURÍDICA***





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO II**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E O BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA .....**

O Município de Indianópolis, Estado do PARANÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 75.798.355/0001-77, situada na Praça Caramuru nº 150 - Centro, INDIANÓPOLIS-PR, CEP 87.235-000, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo sr Prefeito Municipal, Paulo Cezar Rizzato Martins, casado, empresário, morador deste município, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, o BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA -----

----- [razão social], instituição financeira com sede -----, na cidade de -----, CEP \_\_\_\_\_ neste ato representado pelos seus Diretores ----- (qualificação, endereço), doravante denominado simplesmente "CONTRATADO", firmam o presente contrato, oriundo da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019, do tipo MAIOR OFERTA, de acordo com o Edital de Licitação e com a proposta da licitante vencedora, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/02 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, e às seguintes cláusulas:



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste contrato administrativo é a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

**Parágrafo Primeiro.** O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

**Parágrafo Segundo.** O Contratado está habilitado a conceder crédito consignado aos servidores municipais da Município de Indianópolis, sem exclusividade.

**Parágrafo Terceiro.** O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou Agência Bancária / Unidade de Atendimento do município, poderá efetuar sua instalação para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O presente instrumento, bem como a prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir de ----- de ----- de -----.

**Parágrafo Único.** A prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº **018/2019**, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_\_, em parcela única, no prazo máximo de **05(cinco)** dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, do BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo:** em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

**Parágrafo Terceiro:** no caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

**Parágrafo Quarto:** os juros de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = encargos moratórios



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data  
do efetivo pagamento;

V = valor em atraso.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

Serão de inteira responsabilidade do Contratado os encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes do presente Contrato.

**Parágrafo Único.** A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

- a) informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente n.º [...] o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante.
- b) fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- c observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

## CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cabe a Administração da Prefeitura de INDIANÓPOLIS acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional.

**Parágrafo Primeiro:** A Administração da Município de Indianópolis acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados a Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial nº 018/2019, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte:

- a. Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

b. adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

c. fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

d. garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;

e. proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

f. manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

g. manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à **Administração do Município de Indianópolis** a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

## CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial,



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

## CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, como também a ocorrência de qualquer das hipóteses nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** Em caso de rescisão contratual por iniciativa do Contratante, e desde que o Contratado não tenha concorrido para a rescisão, a Contratante obriga-se a restituir o valor pago pelo Contratado, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e sem prejuízo aos dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo:** O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantido a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I – Advertência;

II – Multa;



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**Parágrafo Primeiro** – O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**Parágrafo Segundo** – O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

Fazem parte integrante e constitutiva do presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e feitos legais, os documentos abaixo relacionados:

- a. O Processo Licitatório nº 18/2019;
- b. A Proposta do Contratado;
- c. Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos sempre em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE**

É competente o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que no final também o subscrevem.

INDIANÓPOLIS/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL / CONTRATANTE**

**BANCO/INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF/MF N°

\_\_\_\_\_  
CPF/MF N°



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa .....,  
inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio do seu  
representante legal, Sr(a) ....., portador(a)  
da carteira de identidade nº....., expedida pelo .....,  
DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no edital do processo licitatório Pregão Presencial nº  
18/2019.

Obs.: Apresentar fora dos envelopes.

**LOCAL E DATA**

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DO ARTIGO 27, V DA LEI Nº 8.666/93 (MODELO)

....., 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( \* ).

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável legal pela empresa

( \* ) Se necessário, quando for o caso.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, fica credenciado o Senhor (a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº....., expedido pela....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua....., nº....., como mandatário, para representar a empresa....., CNPJ....., no procedimento relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019** inclusive com poderes específicos para formular propostas e lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, receber notificações, responder administrativa e judicialmente, assinar documentos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

#### ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

#### ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO

(papel timbrado do licitante)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

#### Modelo de Proposta Comercial

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

1. Pela prestação dos serviços objeto da licitação ofertamos o seguinte preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas, estatutários, celetistas e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Indianópolis e do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Indianópolis – FAPSEPI, concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos.	

VALOR POR EXTENSO:

2. O valor ofertado é líquido, não cabendo ao Contratado a retenção de qualquer parcela ou percentual a qualquer título;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

3. Prazo de validade da proposta: conforme edital e anexos;
4. Condições de execução dos serviços: conforme edital e anexos;
5. Prazo de pagamento: conforme edital e anexos;
6. Declaro para os devidos fins que esta empresa atende plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Local e data:

## **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO**

## **IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO**

**(papel timbrado do licitante)**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO VII**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a Empresa ....., com sede na (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ nº ..., representada, neste ato, pelo Sr. ...., (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na ..... (endereço completo), nomeia e constitui seu representante o Sr. ...., (nome, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF nº , a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 18/2019 instaurado pelo Município de Indianópolis, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

#### **ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO**

#### **IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

#### **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E FIRMA EM CARTÓRIO**

(papel timbrado do licitante)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VIII

### Informações para fins de assinatura do contrato

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_ Nº de fax da empresa \_\_\_\_\_

Nome do representante **autorizado para assinatura do contrato:**

\_\_\_\_\_

Função do representante: \_\_\_\_\_

Endereço do representante: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da proponente





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C. Comissão de Licitação.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado,  
na qualidade de responsável legal da proponente,  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA  
expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e  
que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo  
licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às  
condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de  
executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos  
supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da  
proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21  
de junho de 1993, e alterações subsequentes.

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO X

### Declaração de Elaboração Independente de Proposta

#### Pregão Presencial 18/2019

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (RAZÃO SOCIAL – CNPJ – cujo nome fantasia é “NOME FANTASIA”), para fins do disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão 18/2019 foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019 antes da adjudicação do objeto da referida



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

licitação;

f) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL 18/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal e assinatura (com firma reconhecida)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO XI

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019, não ter recebido do Município de Indianópolis ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

#### **OBS.**

a. Verificar a situação junto aos seguintes sites:

[http://www.portaldatransparencia.gov.br/pessoa-](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pessoa-juridica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10&)

[juridica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10&](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pessoa-juridica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10&)

[http://www.portaldatransparencia.gov.br/pessoa-](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pessoa-fisica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10)

[fisica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pessoa-fisica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10)

<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Nome e assinatura do representante legal da proponente**