



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO

PROTOCOLO	
NÚMERO	DATA
55457	12/12/2014

MODALIDADE	
	CONVITE
	TOMADA DE PREÇOS
	CONCORRÊNCIA
X	PREGÃO PRESENCIAL
	PREGÃO ELETRÔNICO
	INEXIGIBILIDADE
	DISPENSA
	LEILÃO

NÚMERO
171/2014

VOLUME I/I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO.

ANEXO: 903/SMA

ABERTURA	
DATA	HORÁRIO
30/12/2014	08h30min

AUTUAÇÃO

Aos 12 dias do mês de dezembro de dois mil e quatorze, nesta cidade de Telêmaco Borba, na Rua Tiradentes nº 500, autuo o presente que adiante se vê (em) do que, para constar eu, Denise Ap^a. M. Maciel, funcionário (a) lavrei o presente termo.



Funcionário (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PROCESSO DE DESPESA 340/2014

Data : 11 de dezembro de 2014
Para : Divisão de Licitação
Assunto : Abertura de Processo
Objeto : Contratação de Instituição Financeira para prestar serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento
RM : 903/SMA

Valor máximo estimativo: R\$ 0,10

VOLUME II

Para providências.
Data supra.



Município de Telêmaco Borba
Solicitação 903/2014

02
10
Página: 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de
903	Contratação de Serviço	11/12/2014	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
44622-0	ALEXANDRE MEDEIRO DOS SANTOS	215/2014	
Local			
Código	Nome		
18	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
Órgão		Pagamento	
	Nome	Forma	
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	15 dias	
Entrega			
Local		Prazo	
Secretaria Municipal de Administração		60 Meses	

Descrição:

Contratação de Instituição Financeira para prestar serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento.

Justificativa:

A contratação de Instituição Financeira visa oferecer serviços com qualidade, segurança, comodidade, agilidade e eficiência ao contratante e servidores públicos ativos.

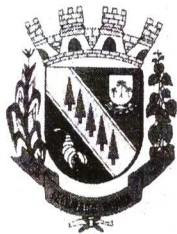
Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
000169	Contratação de Instituição Financeira	GLB	1,00	0,10	0,10
	Para prestar serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - Pr, conforme Termo de Referência.				
TOTAL					0,10
TOTAL GERAL					0,10


Alexandre Medeiros dos Santos
Divisão de Recursos Humanos

19801



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

03
10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da PREFEITURA MUNICIPAL TELÊMACO BORBA/PR, bem como para aqueles admitidos durante a vigência de contrato, sem ônus para a contratante, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses;

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Em virtude da proximidade do encerramento do prazo de vigência do Termo de Contrato e respectivos aditivos, celebrado entre a Prefeitura de Telêmaco Borba e a CEF – Caixa Econômica Federal, no mês de dezembro de 2014, a Administração Pública Municipal pretende operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL TELÊMACO BORBA/PR, por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade, segurança, comodidade, agilidade e eficiência ao Contratante e aos servidores usuários, representados pelos servidores públicos ativos.

3. METODOLOGIA DA LICITAÇÃO

- 3.1. A aquisição do “Objeto” dar-se-á por meio de processo licitatório, observando os dispositivos legais.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - ITEM 1.1

- 4.1. Em caráter de exclusividade, a Contratada centralizará e processará os créditos provenientes da Folha de Pagamento gerada para os servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, preferencialmente sem ônus para a Contratante, os quais serão depositados em contas de titularidade dos servidores junto à instituição financeira Contratada;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04
10

4.2. Não haverá exclusividade pela instituição financeira nas contratações de crédito consignado em folha pelos servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, em conformidade com a Circular nº 3.522/2011 do Banco Central do Brasil.

5. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA - ITEM 1.1

5.1. Com a finalidade de avaliação da proposta mais vantajosa à PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA/PR, adotará como critério a melhor oferta de desconto percentual de tarifas, para os seguintes serviços:

5.1.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade “**conta salário**”, promovendo a coleta de dados, documentos, formalizando contratos e coleta de assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho do servidor e em local a ser definido pela Contratante.

5.1.2. Pacote de serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura de Telêmaco Borba.

5.1.3. Oferta das melhores condições de mercado para a contratação de serviços diferenciados do item 5.1.1, a critério do servidor.

6. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS VANTAGENS DISPONIBILIZADAS DIRETAMENTE AOS SERVIDORES

6.1. Poderá ser considerada a oferta das melhores condições de mercado para a contratação de serviços padronizados, a critério do servidor, conforme segue:

6.1.1. Pacotes Padronizados de Serviços I, conforme disposto na tabela II, anexa à Resolução nº 3.919/2010 do BACEN;

6.1.2. Pacotes Padronizados de Serviços II, conforme disposto na tabela I, anexa à Resolução nº 4.196/2013 do BACEN;

6.1.3. Pacotes Padronizados de Serviços III, conforme disposto na tabela II, anexa à Resolução nº 4.196/2013 do BACEN;

6.1.4. Pacotes Padronizados de Serviços IV, conforme disposto na tabela III, anexa à Resolução nº 4.196/2013 do BACEN;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05
10

7. TARIFAS MÁXIMAS PARA OS SERVIÇOS a seguir descritos:

- 7.1. Para os serviços descritos no item 5.1.1 não haverá custo para a Contratante, tão pouco para o servidor em face da legislação e normas vigentes;
- 7.2. Para os serviços descritos no item 5.1.2 será aceito o valor máximo R\$ 0,10 (dez centavos de real) por lançamento e ou crédito efetivado em favor do servidor, independente da natureza ou espécie de conta;
- 7.3. Para composição das ofertas e lances no certame licitatório, para os serviços objeto do item 5.1.3, poderá ser considerada como melhor proposta, o maior percentual de descontos nas tarifas para os Pacotes Padronizados de Serviços, tendo como valor máximo os valores de referência, conforme segue:
 - 7.3.1. Pacotes Padronizados de Serviços I, conforme disposto na tabela II, anexa à Resolução nº 3.919/2010 do BACEN, o valor máximo de referência para esta modalidade de conta será o valor de R\$ 5,92 (cinco reais e noventa e dois centavos);
 - 7.3.2. Pacotes Padronizados de Serviços II, conforme disposto na tabela I, anexa à Resolução nº 4.196/2013 do BACEN, o valor máximo de referência para esta modalidade de conta será o valor de R\$ 11,29 (onze reais e vinte e nove centavos);
 - 7.3.3. Pacotes Padronizados de Serviços III, conforme disposto na tabela II, anexa à Resolução nº 4.196/2013 do BACEN, o valor máximo de referência para esta modalidade de conta será o valor de R\$ 13,01 (treze reais e um centavo);
 - 7.3.4. Pacotes Padronizados de Serviços IV, conforme disposto na tabela III, anexa à Resolução nº 4.196/2013 do BACEN, o valor máximo de referência para esta modalidade de conta será o valor de R\$ 13,60 (treze reais e sessenta centavos);
- 7.4. A somatória das tarifas dos itens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3 e 7.3.4 corresponde ao valor máximo de R\$ 43,82 (quarenta e três reais e oitenta e dois centavos);
- 7.5. Poderá ser obtida a melhor proposta através do percentual de desconto sobre o item 7.3, incidente sobre a somatória dos valores das tarifas dos itens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3 e 7.3.4;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6. Para a descrição dos Pacotes Padronizados de Serviços, especificados nos itens 5.1.1 e 5.1.3, deverá a licitante apresentar sua proposta em conformidade ao formato e padrão de serviços estabelecidos pelo Banco Central do Brasil. Quanto a valores, a precificação será em conformidade as condições da proponente, respeitando os valores máximos estabelecidos no presente Termo de Referência.

8. JULGAMENTO DA MELHOR OFERTA

- 8.1. Será considerada a melhor proposta do certame aquela ofertada pela Instituição Financeira que apresentar o menor custo para os serviços especificados no item 5.1.2 do presente Termo de Referência; ou
- 8.2. Em caso de empate para a proposta do item 5.1.2, será considerada a melhor oferta o maior percentual de desconto incidente sobre a somatória das tarifas do item 7.4;
- 8.3. A Instituição Financeira que não apresentar integralmente proposta em consonância ao especificado para o item 5 ou apresentar proposta superior aos valores de tarifas individualizados para cada modalidade de serviço descritos no item 7.2 e 7.3, será considerado desclassificada.

9. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATANTE

- 9.1. A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba estipula como dia do crédito, ou seja o depósito em conta dos servidores, até último dia útil de cada mês da competência;
- 9.2. Os servidores públicos da Prefeitura recebem o 13º Salário, em 02 (duas) parcelas, conforme segue:
 - 9.2.1.1. A 1ª parcela, sendo 50 % (cinquenta por cento) das verbas remuneratórias de caráter permanente será paga até o último dia útil do mês de junho de cada ano;
 - 9.2.1.2. A 2ª parcela, sendo 50 % (cinquenta por cento) da totalidade das verbas remuneratórias com reflexo no 13º Salário, descontada as contribuições de previdência e IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3. Os servidores públicos da Prefeitura recebem suas remunerações de acordo com a pirâmide salarial, com base nos vencimentos brutos dos servidores, descrita a seguir:

Vencimento	Qtdade de Servidores	Percentual
Até R\$ 1000,00	350	16,42 %
De R\$ 1001,00 à R\$ 1500,00	721	33,82 %
De R\$ 1501,00 à R\$ 2000,00	467	21,91 %
De R\$ 2001,00 à R\$ 2500,00	209	9,80 %
De R\$ 2500,00 à R\$ 3000,00	105	4,92 %
Acima de R\$ 3000,00	280	13,13 %
Total	2.132	100,0%

Tabela: Referência Dezembro/2014

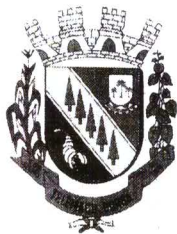
9.4. A Prefeitura disponibilizará o montante monetário para créditos nas contas dos servidores sempre em D – 1, data em que será repassado o arquivo para processamento dos créditos e servidores favorecidos;

9.5. No dia D + 0 será disponibilizado os recursos financeiros da Contratante à Contratada;

9.6. No D + 1 será disponibilizado os valores monetários, conforme remessa de arquivo enviado à instituição financeira, aos servidores favorecidos que receberão os créditos em suas respectivas contas até a 24ª (vigésima quarta hora) do D + 0.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

10.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação de qualificação técnica:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, mediante juntada de Estatuto/Ato Constitutivo em que fiquem comprovadas as suas atividades;
- b) Autorização de funcionamento, em conformidade as normas do Banco Central do Brasil;
- c) Declaração de que possui capacidade operacional e técnica para executar os serviços descritos no presente, honrar a proposta apresentada e cumprir com as obrigações estipuladas no presente Termo de Referência e no instrumento contratual a ser firmado.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 11.1. Certidão negativa expedida pelo Banco Central do Brasil, cuja emissão tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Processar os créditos provenientes da Folha de Pagamento gerada para os servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, e depositá-los em favor dos servidores em respectivas contas bancárias de titularidade dos mesmos;
- 12.2. A contratada deverá assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil;
- 12.3. Será vedado à instituição financeira Contratada a exigência ou imposição de exclusividade para concessão de crédito na modalidade de consignado em folha para os servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, em conformidade com a Circular nº 3522/2011 do Banco Central do Brasil;



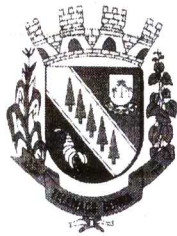
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

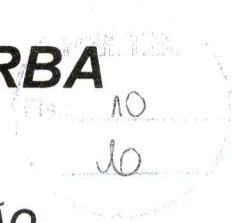
- 12.4. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos, formalizando contratos e coleta de assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho do servidor e em local a ser definido pela Contratante;
- 12.5. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas em conformidade ao disposto na resolução nº 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.
- 12.6. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a Contratante, sistema informatizado com tecnologia compatível aos softwares de gestão de folha da contratante, eficiente e seguro, de forma a possibilitar a execução de todas as operações necessárias para o fiel cumprimento deste termo, sejam por meio eletrônico e/ou on-line, observando ainda as regras do Banco Central do Brasil, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;
- 12.7. Disponibilidade nas unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos da função de gerar e imprimir o demonstrativo do holerite/contracheque na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e outros vencimentos do servidor, de periodicidade mensal, bem como possibilitar a consulta nos caixas eletrônicos ou ainda via internet pelo site da instituição, de forma imediata, sem ônus para a Contratante e/ou para o servidor;
- 12.8. Creditar nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente às disponibilidades líquidas das folhas de pagamento mensais normais, folhas mensais extras, 13º Salário e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura;
- 12.9. A Instituição Financeira disponibilizará, preferencialmente no dia útil seguinte, da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores;
- 12.10. Apresentar e divulgar aos servidores tabela mínima de serviços bancários com isenção de tarifas, em conformidade com a Resolução do Bacen nº 3910/10;
- 12.11. Apresentar e divulgar aos servidores os demais serviços e produtos bancários e seus respectivos valores e tarifas, conforme estipulado em Contrato;

7



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.12. Executar os termos do contrato com elevada qualidade e excelência nos atendimentos destinados ao corpo de servidores da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 12.13. Promover os lançamentos dos créditos pertinentes ao pagamento dos servidores em suas contas individualizadas ou por lotes, de acordo com o valor proposto no item 7 para cada lançamento por solicitação da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 12.14. Responder por qualquer taxa, imposto, seguro ou outros encargos que venham a incidir sobre o tipo de serviço prestado;
- 12.15. Reparar, implementar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura de Telêmaco Borba/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;
- 12.16. Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos no momento da licitação;
- 12.17. A Instituição Financeira deverá possuir agência bancária no Município de Telêmaco Borba para fins de prestação dos serviços objeto do presente termo de referência, bem como mantê-la em funcionamento pelo período do contrato;
- 12.18. A Prefeitura de Telêmaco Borba/PR não se responsabiliza ou assume quaisquer ônus compromissados e assumidos contratualmente entre a Contratada e os servidores do quadro de pessoal;
- 12.19. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;
- 12.20. Dispor na assinatura do contrato, mínimo 10 (dez) unidades de Auto-atendimento com caixas Eletrônicos, nas dependências da Instituição Financeira localizada na cidade de Telêmaco Borba;
- 12.20.1. Não serão computadas as unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos disponíveis em outras instituições que funcionem no sistema como banco 24 horas;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.21. Análise da viabilidade técnica da instalação de unidade descentralizada para execução dos serviços contratados, em local a definir, se solicitado pela Contratante, durante a vigência do Contrato, em funcionamento no prazo de 90 (noventa) dias após a solicitação formal;
- 12.22. Prestar os serviços através da rede de pontos descentralizados da unidade principal, no território nacional e em especial na sede da contratante, desde que em conformidade a disciplina legal do Banco Central do Brasil;
- 12.23. Disponibilizar o pleno funcionamento as unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos, seja nas dependências da Instituição Financeira ou fora, considerando a estrutura disponível para a cidade;
- 12.24. Responsabilizar-se por problemas técnicos de qualquer natureza que venham a prejudicar à Contratante e ou o servidor usuário;
- 12.25. Disponibilizar para a Contratante, permanentemente, todos os software's necessários para o correto uso e interface das funcionalidades do sistema operacional;
- 12.26. Caso a Contratante rescinda amigável ou unilateralmente o Termo de Contrato, deverá a Contratada prestar os serviços necessários e dispostos no presente termo pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de comunicação da rescisão;
- 12.27. Oferecer treinamento, caso necessário, aos servidores lotados junto a Divisão de Recursos Humanos da Contratante na operacionalização de sistemas utilizados pela Instituição Financeira;
- 12.28. Emitir certificado do Treinamento oferecido;
- 12.29. Provisionar e abastecer os equipamentos de Auto-atendimento com importâncias suficientes a fim de atender as demandas por dinheiro em espécie dos servidores da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 12.30. Deverá a contratada informar número de telefone, fax e endereço de e mail, bem como endereço local para o envio e abertura de chamados de suporte por problemas ou avaria do equipamento de Auto-atendimento com caixas eletrônicos;



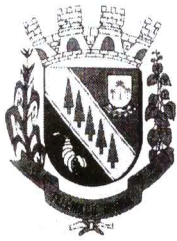
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

12
6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.31. Substituir os equipamentos de Auto-atendimento que estejam apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de qualquer tipo de erro;
- 12.32. A assistência técnica, durante o período de vigência do contrato, será prestada em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), em horário comercial (8h às 18h), por profissionais especializados, instruídos e controlados pelo Centro de Assistência Técnica da contratada, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos, correções necessárias para o perfeito funcionamento das unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos, sem ônus adicional para a Contratante. Excepcionalmente e a critério da contratada, deverão ser executados serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as necessidades de funcionamento dos equipamentos instalados nas dependências do contratante;
- 12.33. Executar outras atividades, afins ou inerentes, que propiciem a boa execução dos serviços contratados;
- 12.34. Os profissionais incumbidos de realizar o serviço junto a Contratante deverão apresentar-se devidamente qualificados e orientados quanto o uso de crachás e ou uniformizados, em cumprimento às Normas Regulamentadoras para a atividade;
- 12.35. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público do município ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais enquanto em serviço nas dependências da Contratante;
- 12.36. Apresentar apólice de seguros para cobertura de danos e sinistros causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, bem como indenizações de forma geral, decorrentes de atos ou depredações praticados contra as unidades do Autoatendimento instalados nas dependências da Contratante;
- 12.37. Cumprir com os prazos estipulados no contrato, sob pena de multa;
- 12.38. Arcar com todos os tributos e contribuições principais ou secundárias, diretas ou indiretas, que venham a incidir no objeto da presente contratação, sendo, inclusive, de sua responsabilidade total os de ordem fiscal, tributária, trabalhista, social, previdenciária e securitária, resultantes da execução do objeto da licitação;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.39. Responsabilizar-se diretamente por acidentes ocorridos com seus empregados quando na execução dos serviços contratados;
- 12.40. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade por meio da fiscalização e o acompanhamento por parte dos Responsáveis da Secretaria Municipal de Administração e Divisão de Recursos Humanos.
- 12.41. Cumprir com as obrigações pactuadas, durante todo o prazo de vigência estipulado em 60 (sessenta) meses.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO A OFERTA DE PRODUTOS REMUNERADOS COM BASE NA TAXA DE JUROS

- 13.1. A contratada poderá ofertar inicialmente seus produtos bancários, em conformidade com as taxas máximas de juros de referência, conforme segue:
- 13.1.1.1. Consignado em Folha de Pagamento, prazo de 12 (doze) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 1,60 % (Um vírgula sessenta centésimos) percentuais ao mês;
- 13.1.1.2. Consignado em Folha de Pagamento, prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 1,60 % (Um vírgula sessenta centésimos) percentuais ao mês;
- 13.1.1.3. Consignado em Folha de Pagamento, prazo de 36 (trinta e seis) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 1,60 % (Um vírgula sessenta centésimos) percentuais ao mês;
- 13.1.1.4. Consignado em Folha de Pagamento, prazo de 48 (quarenta e oito) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 1,60 % (Um vírgula sessenta centésimos) percentuais ao mês;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.1.5. Consignado em Folha de Pagamento, prazo de 60 (sessenta) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 1,60 % (Um vírgula sessenta centésimos) percentuais ao mês;
- 13.1.1.6. CDC – Crédito Direto ao Consumidor, prazo de 36 (trinta e seis) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 2,96 % (Dois vírgula noventa e seis centésimos) percentuais ao mês;
- 13.1.1.7. Crédito na Modalidade de Conta Especial ou com Cheque Especial, prazo de 30 (trinta) dias, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 6,79 % (Seis vírgula setenta e nove centésimos) percentuais ao mês;
- 13.1.1.8. Crédito com Garantia de Automóvel, prazo de 36 (trinta e seis) meses, com periodicidade de pagamento mensal, com taxa de referência para esta modalidade de produto não superior a 1,25 % (Um vírgula vinte e cinco centésimos) percentuais ao mês;
- 13.2. As taxas de juros de referência, posteriormente a assinatura do Contrato, poderão sofrer alterações em conformidade com variações de mercado e dos percentuais da tabela de referência divulgada pelo Banco Central do Brasil, respectivamente para a Instituição Bancária vencedora do certame, desde que não ultrapasse a média da somatória da modalidade do produto entre o ranking das 5 (cinco) melhores taxas das Instituições bancárias;
- 13.3. Para a composição do item 13.1 será considerada as ofertas de taxas de juros para o servidor público. Caso não houver, será aplicada a tabela divulgada pelo Banco Central do Brasil para a Instituição Bancária vencedora do certame.
- 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO A OFERTA DE SERVIÇOS NA CONTA CORRENTE COM ISENÇÃO DE COBRANÇA TARIFÁRIA**
- 14.1. Deverá a contratada oferecer aos servidores pacote de serviços bancários disponíveis em Conta Corrente, com isenção de cobranças tarifárias mensais, parametrizada conforme a seguir:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.1.1. Disponibilizar ao correntista 04 (quatro) saques parciais e ou integrais;
- 14.1.2. Disponibilizar 02 (dois) extratos da movimentação mensal;
- 14.1.3. Disponibilizar acesso ilimitado da conta corrente via internet;
- 14.1.4. Disponibilizar 02 (dois) transferências bancárias para instituições bancárias com a mesma titularidade do emitente;
- 14.1.5. Disponibilizar, sem custos, débito automático de despesas como: Água, Luz, Telefone, Condomínio, Assinaturas, Prestações e Boletos Bancários diversos;
- 14.1.6. Impressão do holerite/contracheque;
- 14.2. Os serviços em conta corrente descritos nos itens 14.1.1 ao 14.1.6 deverão ser isentos da cobrança de tarifa mensal de manutenção de conta.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Disponibilizar os créditos em quantidades e valores suficientes para assegurar os pagamentos pela instituição contratada aos servidores ativos da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 15.2. Disponibilizar a minuta de contrato e efetuar a confecção definitiva do Contrato;
- 15.3. Informar, sempre que solicitado, os valores de saldo de margem consignável dos vencimentos, para fins de solicitações de empréstimos;
- 15.4. Promover o empenho e pagamento das tarifas se houver.
- 15.5. Enviar relação nominal a Instituição Financeira, em arquivo digital, dos servidores e seus respectivos vencimentos líquidos a receber junto a Contratada, bem como demais dados cadastrais com antecedência mínima de D + 1;
- 15.6. Informar mensalmente a relação de servidores nomeados e ou admitidos no quadro de servidores, bem como os desligados por ocasião do pedido de exoneração, aposentadoria ou demissão;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.7. Disponibilizar recursos financeiros suficientes para creditar as contas salários dos servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à Contratada;
- 15.8. Providenciar local e permitir o acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada aos locais e recintos estipulados para a abertura de contas salário;
- 15.9. A Prefeitura enviará ao contratado as informações relativas ao holerite/contracheque por meio de intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao "leiaute" fornecido pela instituição financeira;
- 15.10. Ficam responsáveis como Gestores e fiscais do Contrato, oriundo do presente Termo de Referência o Secretário Municipal de Administração e o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em cumprimento ao que determina a Resolução Conjunta da Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município nº 02/2014.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1. A contagem do prazo de vigência/execução dar-se-á a partir da sua assinatura do instrumento de contrato;
- 16.2. A prestação dos serviços pela Instituição Financeira produzirá seus efeitos a partir da vigência do Contrato;
- 16.3. Não será permitido em hipótese alguma o fracionamento de serviço entre duas ou mais instituições financeiras, ou seja, será permitida apenas uma instituição financeira como vencedora do presente Objeto;
- 16.4. Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá vigência pelo prazo máximo de 60 (sessenta meses);
- 16.5. Em caso de rescisão amigável ou unilateralmente do Termo de Contrato, deverá a Contratada prestar os serviços necessários pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data da rescisão;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.6. O contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo na forma da Lei.

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2014.

Irineu Gobo Filho
Secretaria Municipal de Administração

Alexandre Medeiro dos Santos
Divisão de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO

MINUTA CONTRATUAL

O **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Dr. Horácio Klabin, 37 - Centro, na cidade de Telêmaco Borba, no Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.170.240/0001-04, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, LUIZ CARLOS GIBSON, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 252.665.519-68 e portador do RG nº 1726979, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Telêmaco Borba, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado o (a).....representado (a) por passando a denominar-se **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato decorrente de PROCESSO LICITATÓRIO Nº., feito na MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº., tipo a melhor oferta de desconto percentual de tarifas para os Serviços, em conformidade com o Termo de Referência presente no processo, de acordo com o artigo 45, parágrafo 1 e seus respectivos incisos, todos da Lei 8.666/93, posteriores alterações, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

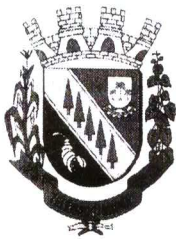
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. O presente instrumento tem por objetivo a Contratação de Instituição Financeira para prestar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da PREFEITURA MUNICIPAL TELÊMACO BORBA/PR, bem como para aqueles admitidos durante a vigência de contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços deverão corresponder rigorosamente às características arroladas no edital e os Anexos correspondentes sob pena de inexecução contratual e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO DOS CUSTOS DE SERVIÇOS DO OBJETO

- 2.1. O valor unitário por lançamento é de R\$(.....) pagos mensalmente em conformidade ao número de servidores objeto do processamento da folha, em favor da Contratada, em conta corrente nº....., pelo prazo de vigência do contrato.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2. Para suportar os custos, a CONTRATANTE na obtenção dos serviços do objeto e do constante do termo de referência e nos termos do contrato, pelo prazo de vigência Contratual programará a despesa para a dotação orçamentária da conta reduzida nº 1970.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para a execução deste CONTRATO, para exercício corrente e futuros do Município, haverá previsão orçamentária na LOA – Lei Orçamentária Anual.

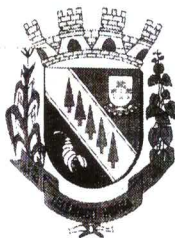
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

- 3.1. O prazo para execução dos serviços será imediatamente a assinatura do presente termo contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, após o término do contrato com a Caixa Econômica Federal que dar-se-á 26 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Processar os créditos provenientes da Folha de Pagamento gerada para os servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, e depositá-los em favor dos servidores em respectivas contas bancárias de titularidade dos mesmos
- 4.2 A contratada deverá assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil;
- 4.3 Será vedado à instituição financeira Contratada a exigência ou imposição de exclusividade para concessão de crédito na modalidade de consignado em folha para os servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, em conformidade com a Circular nº 3522/2011 do Banco Central do Brasil;
- 4.4 Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos, formalizando contratos e coleta de assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho do servidor e em local a ser definido pela Contratante;
- 4.5 A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas em conformidade ao disposto na resolução nº 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

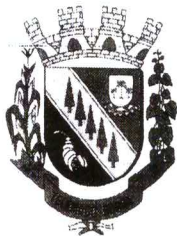


MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.6 A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a Contratante, sistema informatizado com tecnologia compatível aos softwares de gestão de folha da contratante, eficiente e seguro, de forma a possibilitar a execução de todas as operações necessárias para o fiel cumprimento deste termo, sejam por meio eletrônico e/ou on-line, observando ainda as regras do Banco Central do Brasil, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;
- 4.7 Disponibilidade nas unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos da função de gerar e imprimir o demonstrativo do holerite/contracheque na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e outros vencimentos do servidor, de periodicidade mensal, bem como possibilitar a consulta nos caixas eletrônicos ou ainda via internet pelo site da instituição, de forma imediata, sem ônus para a Contratante e/ou para o servidor;
- 4.8 Creditar nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente às disponibilidades líquidas das folhas de pagamento mensais normais, folhas mensais extras, 13º Salário e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura;
- 4.9 A Instituição Financeira disponibilizará, preferencialmente no dia útil seguinte, da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores;
- 4.10 Apresentar e divulgar aos servidores tabela mínima de serviços bancários com isenção de tarifas, em conformidade com a Resolução do Bacen nº 3910/10;
- 4.11 Apresentar e divulgar aos servidores os demais serviços e produtos bancários e seus respectivos valores e tarifas, conforme estipulado em Contrato;
- 4.12 Executar os lançamentos dos créditos pertinentes ao pagamento dos servidores em suas contas individualizadas ou por lotes, de acordo com o valor proposto no item 7 do termo de referência, para cada lançamento por solicitação da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 4.13 Responder por qualquer taxa, imposto, seguro ou outros encargos que venham a incidir sobre o tipo de serviço prestado;
- 4.14 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos no momento da licitação;
- 4.15 A Instituição Financeira deverá possuir agência bancária no Município de Telêmaco Borba para fins de prestação dos serviços objeto do presente termo de referência, bem como mantê-la em funcionamento pelo período do contrato;
- 4.16 A Prefeitura de Telêmaco Borba/PR não se responsabiliza ou assume quaisquer ônus compromissados e assumidos contratualmente entre a Contratada e os servidores do quadro de pessoal;
- 4.17 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;
- 4.18 Dispor na assinatura do contrato, mínimo 10 (dez) unidades de Auto-atendimento com caixas Eletrônicos, nas dependência da Instituição Financeira localizada na cidade de Telêmaco Borba;



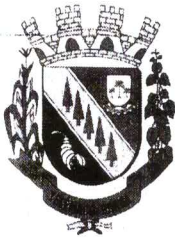
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21
30

- 4.19 Não serão computadas as unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos disponíveis em outras instituições que funcionem no sistema como banco 24 horas;
- 4.20 Análise da viabilidade técnica da instalação de unidade descentralizada para execução dos serviços contratados, em local a definir, se solicitado pela Contratante, durante a vigência do Contrato, em funcionamento no prazo de 90 (noventa) dias após a solicitação formal;
- 4.21 Prestar os serviços através da rede de pontos descentralizados da unidade principal, no território nacional e em especial na sede da contratante, desde que em conformidade a disciplina legal do Banco Central do Brasil;
- 4.22 Disponibilizar o pleno funcionamento as unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos, seja nas dependências da Instituição Financeira ou fora, considerando a estrutura disponível para a cidade;
- 4.23 Disponibilizar para a Contratante, permanentemente, todos os software's necessários para o correto uso e interface das funcionalidades do sistema operacional;
- 4.24 Oferecer treinamento, caso necessário, aos servidores lotados junto a Divisão de Recursos Humanos da Contratante na operacionalização de sistemas utilizados pela Instituição Financeira;
- 4.25 Emitir certificado do Treinamento oferecido;
- 4.26 Provisionar e abastecer os equipamentos de Auto-atendimento com importâncias suficientes a fim de atender as demandas por dinheiro em espécie dos servidores da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 4.27 Deverá a contratada informar número de telefone, fax e endereço de e mail, bem como endereço local para o envio e abertura de chamados de suporte por problemas ou avaria do equipamento de Auto-atendimento com caixas eletrônicos;
- 4.28 Substituir os equipamentos de Auto-atendimento que estejam apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de qualquer tipo de erro;
- 4.29 A assistência técnica, durante o período de vigência do contrato, será prestada em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), em horário comercial (8h às 18h), por profissionais especializados, instruídos e controlados pelo Centro de Assistência Técnica da contratada, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos, correções necessárias para o perfeito funcionamento das unidades de Auto-atendimento com caixas eletrônicos, sem ônus adicional para a Contratante. Excepcionalmente e a critério da contratada, deverão ser executados serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as necessidades de funcionamento dos equipamentos instalados nas dependências do contratante;
- 4.30 Executar outras atividades, afins ou inerentes, que propiciem a boa execução dos serviços contratados;
- 4.31 Os profissionais incumbidos de realizar o serviço junto a Contratante deverão apresentar-se devidamente qualificados e orientados quanto o uso de crachás e ou uniformizados, em cumprimento às Normas Regulamentadoras para a atividade;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.32 Apresentar apólice de seguros para cobertura de danos e sinistros causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, bem como indenizações de forma geral, decorrentes de atos ou depredações praticados contra as unidades do Autoatendimento instalados nas dependências da Contratante;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Instituição Financeira Contratada deverá designar Agência Bancária no Município de Telêmaco Borba com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento dos requisitos do presente termo, bem como propiciar o efetivo cumprimento das obrigações assumidas;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cumprir tempestivamente e corretamente as condições do presente contrato, no que concerne a prestação dos serviços listados nas cláusulas deste termo, ofertando atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas as demais clientes da Instituição Bancária e com qualidade compatível com o mercado;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nas formalizações de contratos com os servidores da Prefeitura de Telêmaco Borba a Contratada fornecerá cópia de igual valor e teor para o interessado.

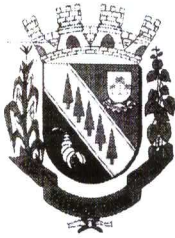
CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO A OFERTA DE PRODUTOS REMUNERADOS COM BASE NA TAXA DE JUROS E NA TARIFA DO PACOTE DE SERVIÇOS

- 5.1 Deverá a Contratada apresentar as tarifas para os Pacotes Padronizados de Serviços I, II, III e IV em conformidade à proposta formalizada na licitação;
- 5.2 Deverá a contratada apresentar os produtos bancários, em conformidade com as taxas máximas de juros de referência, conforme proposta apresentada na licitação;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As taxas de juros de referência, posteriormente a assinatura do Contrato, poderão sofrer alterações em conformidade com variações de mercado e dos percentuais da tabela de referência divulgada pelo Banco Central do Brasil, respectivamente para a Instituição Bancária vencedora do certame, desde que não ultrapasse a média da somatória da modalidade do produto entre o ranking das 5 (cinco) melhores taxas das Instituições bancárias;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para a composição do especificado no § 1º será considerada as ofertas de taxas de juros para o servidor público. Caso não houver, será aplicada a tabela divulgada pelo Banco Central do Brasil para a Instituição Bancária vencedora do certame.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO A OFERTA DE SERVIÇOS NA CONTA CORRENTE COM ISENÇÃO DE COBRANÇA TARIFÁRIA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 Deverá a contratada oferecer aos servidores pacote de serviços bancários disponíveis em Conta Corrente, com isenção de cobranças tarifárias mensais, parametrizada conforme a seguir:

- a) Disponibilizar ao correntista 04 (quatro) saques parciais e ou integrais;
- b) Disponibilizar 02 (dois) extratos da movimentação mensal;
- c) Disponibilizar acesso ilimitado da conta corrente via internet;
- d) Disponibilizar 02 (dois) transferências bancárias para instituições bancárias com a mesma titularidade do emitente;
- e) Disponibilizar, sem custos, débito automático de despesas como: Água, Luz, Telefone, Condomínio, Assinaturas, Prestações e Boletos Bancários diversos;
- f) Impressão do holerite/contracheque;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A modalidade de serviços em conta corrente especificada nos itens "a" ao "f" deverá ser isenta da cobrança de tarifa mensal de manutenção de conta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPONIBILIDADES DOS CRÉDITOS EM CONTA

7 Deverá a contratada apresentar pacote de serviços bancários disponível para Conta Corrente, parametrizada conforme a seguir:

- 7.1 A Prefeitura disponibilizará o montante monetário para créditos nas contas dos servidores sempre em D – 1, data em que será repassado o arquivo para processamento dos créditos e servidores favorecidos;
- 7.2 No dia D + 0 será disponibilizado os recursos financeiros da Contratante à Contratada;
- 7.3 No D + 1 será disponibilizado os valores monetários, conforme remessa de arquivo enviado à instituição financeira, aos servidores favorecidos que receberão os créditos em suas respectivas contas até a 24^a (vigésima quarta hora) do D + 0.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

- 8.1 Disponibilizar os créditos em quantidades e valores suficientes para assegurar os pagamentos pela instituição contratada aos servidores ativos da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 8.2 Disponibilizar a minuta de contrato e efetuar a confecção definitiva do Contrato;
- 8.3 Informar, sempre que solicitado, os valores de saldo de margem consignável dos vencimentos, para fins de solicitações de empréstimos;
- 8.4 Promover o empenho e pagamento das tarifas se houver;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.5 Enviar relação nominal a Instituição Financeira, em arquivo digital, dos servidores e seus respectivos vencimentos líquidos a receber junto a Contratada, bem como demais dados cadastrais com antecedência mínima de D + 1;
- 8.6 Informar mensalmente a relação de servidores nomeados e ou admitidos no quadro de servidores, bem como os desligados por ocasião do pedido de exoneração, aposentadoria ou demissão;
- 8.7 Disponibilizar recursos financeiros suficientes para creditar as contas salários dos servidores públicos da Prefeitura de Telêmaco Borba, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à Contratada;
- 8.8 Providenciar local e permitir o acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada aos locais e recintos estipulados para a abertura de contas salário;
- 8.9 A Prefeitura enviará ao contratado as informações relativas ao holerite/contracheque por meio de intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao “leiaute” fornecido pela instituição financeira;

PARÁGRAFO ÚNICO: Será assegurado à Instituição Bancária o direito prioritário de instalar unidades de Posto de Atendimento Bancário e ou máquinas de auto-atendimento em espaços próprios, onde o Município poderá indicar e colocar à disposição da Instituição área adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico para a permissão de uso de bem público.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1 Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público do município ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais enquanto em serviço nas dependências da Contratante;
- 9.2 Deverá cumprir com os prazos estipulados no contrato, sob pena de multa;
- 9.3 Arcar com todos os tributos e contribuições principais ou secundárias, diretas ou indiretas, que venham a incidir no objeto da presente contratação, sendo, inclusive, de sua responsabilidade total os de ordem fiscal, tributária, trabalhista, social, previdenciária e securitária, resultantes da execução do objeto da licitação;
- 9.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade por meio da fiscalização e o acompanhamento por parte dos Responsáveis da Secretaria Municipal de Administração e Divisão de Recursos Humanos.
- 9.5 Reparar, implementar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura de Telêmaco Borba/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.6 Responsabilizar-se por problemas técnicos de qualquer natureza que venham a prejudicar à Contratante e ou o servidor usuário;
- 9.7 Responsabilizar-se diretamente por acidentes ocorridos com seus empregados quando na execução dos serviços contratados;
- 9.8 Executar os termos do contrato com elevada qualidade e excelência nos atendimentos destinados ao corpo de servidores da Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 9.9 Cumprir com as obrigações pactuadas, durante todo o prazo de vigência estipulado em 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A contratada que não efetuar o pagamento no prazo estipulado na cláusula quinta, dando causa a revogação da licitação, sofrerá a aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada, além da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento correspondente a uma das sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contratado que iniciar os serviços fora do prazo estipulado, além das previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, estará sujeito as seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de até 05 (cinco) dias de atraso;
- b) Multa no seguinte percentual, calculada sobre o valor global do objeto: - de 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado na execução dos serviços, a partir do 6º (sexto) dia de atraso, que será descontado da própria fatura ou cobrada judicialmente;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de inexecução contratual;
- d) Constatado um atraso de 30 (trinta) dias no cumprimento das obrigações será aplicada a suspensão temporária de licitar e o impedimento de contratar com a administração por período de até 02 (dois) anos;
- e) Ao contratante a que for aplicada 03 (três) penalidades dos tipos previstos nos sub-ítem a, b e c, poderão ser automaticamente aplicadas as penalidades do sub-ítem c.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicação das sanções aqui previstas não exime a Contratada da responsabilização civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, os serviços até o limite estabelecido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

- 12.1 A CONTRATANTE poderá incorporar a este termo de contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 Ficam responsáveis como Gestores e fiscais do Contrato, oriundo do presente Termo de Referência o Secretário Municipal de Administração e o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em cumprimento ao que determina a Resolução Conjunta da Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município nº 02/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

- 14.1 O Presente instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 Os casos omissos neste contrato serão regulados na forma estabelecida pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO, RESILIÇÃO E RESOLUÇÃO DO CONTRATO

- 16.1 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, de pleno direito, pelo Contratante independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à Contratada, nos casos previstos neste Contrato e na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 16.2 Em caso de rescisão amigável ou unilateralmente do Termo de Contrato, deverá a Contratada prestar os serviços necessários pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data da rescisão.
- 16.3 A rescisão unilateral, nos termos do caput, ocorrerá conforme o disposto no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão poderá se dar ainda pela inexecução total ou parcial do contrato pela contratada, com as consequências previstas em Lei;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão poderá se dar de forma amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba - PR, como única e competente para dirimir quaisquer conflitos oriundos da presente contratação, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja ou venha a sê-lo.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante testemunhas para todos os fins legais.

Telêmaco Borba/PR, ____ de ____ de 2014

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Nome: LUIZ CARLOS GIBSON

CPF nº. 252.665.519-68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Telemaco Borba

Secretaria Municipal De Administracao

28

10

AUTOS DE PROTOCOLO

Protocolo N.º / Ano: **D-055457/2014**

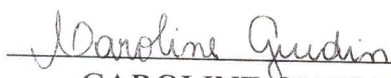
Requerente: **SECAO DE COMPRAS - DMP**

Natureza do Assunto: **PROCESSO DE DESPESAS Nº 340/2014**

Objeto: **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CREDITOS**
NUMERO DA RM: 903/SMA

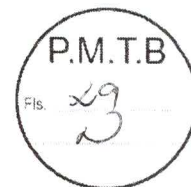
AUTUAÇÃO

Aos 11 dias do mês de Dezembro de 2014 nesta cidade de Telêmaco Borba, na sede da Prefeitura, autuo o presente processo e documentos anexos que adiante se vê(em) do que, para constar eu, CAROLINE GUEDIM DE ALMEIDA, funcionário encarregado lavrei o presente termo.


CAROLINE GUEDIM DE ALMEIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - MINUTA - PROCESSO DE DESPESA Nº. 340/2014

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - Paraná, inscrita no CNPJ sob n. 76.170.240/0001-04, sediada à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, bairro Centro, Telêmaco Borba, em conformidade com o disposto na Lei n. 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/2005, Decretos Municipais nº 11.310/2004, nº 13.159/2006, nº 7.697/1998, nº 20.429/2013, Constituição do Estado do Paraná artigo 27 inciso XXI, Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal 1644 de 14 de dezembro de 2007, e subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº 8.666/1993, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, n. **XX/2014**, do tipo **MAIOR OFERTA DE DESCONTO PERCENTUAL PARA OBTENÇÃO DO MENOR PREÇO** tendo por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO**, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração**, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.

1.2. Poderão participar da presente licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos; e regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições do item 5 deste Edital.

1.3. São pregoeiras desta Prefeitura, **Matilde Maria Bittencourt e Danielle Vieira Kuna**, designadas pelo Decreto nº. **20977**, de **23/05/2014**.

1.4. Local, dia e hora para entrega dos Envelopes 1 e 2 e para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO: XX/XX/XXXX às XX:XX horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitação

Rua Tiradentes, 500 – Centro. Telêmaco Borba, PR – CEP: 84261-240.

1.5. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório em conformidade aos procedimentos e prazos estabelecidos no item 4.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos, somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: pregaopresencial@pmtb.pr.gov.br.

1.7. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

1.8. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Divisão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, nos dias úteis, e através do site www.telemacoborba.pr.gov.br da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba no seguinte endereço eletrônico http://www.telemacoborba.pr.gov.br/licitacao/consulta_edital.php.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



2. OBJETO

2.1. **Prestação de serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento** de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.

3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

3.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, com indicação da modalidade e número do certame, contendo o nome e qualificação do impugnante, representante legal (se houver), número do CNPJ ou CPF, endereço comercial, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato.

3.3. A impugnação deverá ser protocolada na Seção de Protocolo Geral, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 horas, para protocolização.

3.4. A impugnação, se tempestiva, será julgada pelo pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas e, se acolhida, poderá ser anulado, revogado, suspenso e/ou retificado o edital com designação de nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

3.5. A impugnação intempestiva não será analisada pelo pregoeiro.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação, **pessoas jurídicas**:

a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, pessoas jurídicas:

a) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

c) Que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta. A verificação será efetuada pelo Pregoeiro junto ao site do TCE/PR após o recebimento dos envelopes;

d) Que não possuam sede no país;

e) Que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

f) Cujo ramo de atividade descrito em seu Instrumento Constitutivo seja incompatível com o objeto da licitação;

g) Que dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais em suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba;

h) Que dentre seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula 13/2008 do STF e Acórdão 1127/09 do TCE.

4.3. A participação do licitante neste certame importa no conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância das leis, regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. No início da sessão pública do pregão, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá (ão) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro o **Requerimento** (Anexo III) devidamente acompanhado dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

5.1.1. Deverão constar do Requerimento as Declarações conforme Anexo III do presente Edital.

5.2. Para o credenciamento deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro, **separados dos Envelopes 1 e 2**, os seguintes documentos:

5.3. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial devidamente atualizada, com data não superior a 90 dias, **ou** registro comercial no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, registrado no órgão competente; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício; 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 as atividades assim o exigir;

5.4. Requerimento de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo III e procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações, conforme Anexo II;

5.5. Documento oficial de identificação que contenha fotografia.

5.6. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados da seguinte forma:

- a) cópia simples a ser autenticada pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio, devidamente acompanhada do documento original;
- b) cópia autenticada por Tabelião com fé pública;
- c) publicação em órgão da imprensa oficial.

5.7. **O(s) interessado(s) que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação acima, ficam dispensados de reapresentá-los no envelope de documentação da Habilitação.**

5.8. É vedada a representação de mais de uma licitante por um único representante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



5.9. O interessado que apresentar proposta e não credenciar representante perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

5.10. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da licitante não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame.

5.11. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, externamente, junto aos envelopes ou dentro do **Envelope 1 – Proposta de Preço**, sob pena de não conhecimento da sua proposta.

5.12. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deve apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através da certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias;

5.13. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no **Envelope 1 – Proposta de Preço**.

5.14. O direito de preferência como critério de desempate nos termos previstos na Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 somente poderá ser exercido pelas empresas proponentes devidamente qualificadas como ME ou EPP.

5.15. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

6. DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO** e **Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devidamente fechados, deverão ser entregues, de acordo com o contido no item 1.4 deste edital, constando da parte externa e frontal o seguinte:

ENVELOPE 1

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL ____ / ____
PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ: _____

ENVELOPE 2

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL ____ / ____
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ: _____

6.2. Antes da abertura dos envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (documentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.

6.3. O Pregoeiro poderá solicitar aos respectivos representantes que complementem a identificação dos envelopes antes da abertura do Envelope 1, caso apresentem alguma desconformidade.

6.4. Após a hora marcada para o início da sessão, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

6.5. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

7. PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada em original, rubricada pelo representante legal em todas as folhas, e assinatura na última e deve conter os seguintes elementos, conforme modelo no **Anexo V**.

- a) Nome, endereço, CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação;
- d) No desconto proposto para o objeto, que deverá ser expresso em percentual, com no máximo duas casas decimais (0,00), deverão estar incluídas todas as despesas, tributos de qualquer natureza, ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.
- e) Prazo de validade da proposta de **no mínimo 90 (noventa) dias**.

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Que apresentem desconto baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de solução na própria sessão;
- d) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

7.3. A proposta apresentada terá que refletir descontos equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

7.4. Os licitantes deverão formalizar proposta considerando a quantidade fixada para cada item, devendo indicar em separado o **valor unitário do item**.

7.5. A apresentação da proposta implicará em:

- a) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias;
- b) Conhecimento dos termos do anexo I, encargos gerais, especificações, quantitativos e condições para execução do objeto deste edital, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da PMTB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



- c) A omissão da indicação na proposta da letra "a" deste item implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.
- d) A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, na fase de abertura das propostas.
- e) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. HABILITAÇÃO

8.1. O Envelope Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

8.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

8.1.2. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.1.3. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos as Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Superior Tribunal do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 alterada pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.

8.1.4. Outras Comprovações

- a) Declaração de Idoneidade, conforme modelo no **Anexo IV**;
- b) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme **Anexo IV**;
- c) Declaração de não parentesco, conforme modelo **Anexo IV**.
- d) **Autorização, registro ou inscrição da Instituição junto ao Banco Central do Brasil.**
- e) **Certidão negativa expedida pelo Banco Central do Brasil, cuja emissão tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.**

8.2. Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou poderão ser autenticados por servidor público da PMTB designado, durante a sessão pública.

8.3. A autenticação de cópia por servidor público ocorrerá mediante apresentação de documento original.

8.4. Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus Anexos.

8.5. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no endereço eletrônico correspondente.

8.6. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

8.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

8.8. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 03 (três) meses contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

8.9. Em caso da proponente ser "FILIAL" a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.

8.10. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos nas alíneas "a" do subitem 9.1.2 e alínea "a" do subitem 9.1.3 do item 9 pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), desta Prefeitura ou outro órgão ou Entidade da Administração Pública pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame e com validade até a data de abertura deste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



8.11. As empresas que desejarem obter o Certificado de Registro Cadastral (CADASTRO DE FORNECEDORES) da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitação do Município ou no site: www.pmtb.pr.gov.br/Informações/Licitação/Cadastro.

9. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes de proposta e habilitação.

9.2. Os licitantes deverão estar presentes na data e horário de abertura da sessão para fins de Credenciamento

9.3. Os licitantes que não se fizerem presentes no horário de abertura da sessão decairão do direito ao Credenciamento

9.4. Não será permitida desistência de propostas de proponentes após a abertura da sessão.

9.5. O Pregoeiro passará ao credenciamento dos representantes legais das proponentes e ao recolhimento das declarações e documentos mencionados nos itens 6.1.1 a 6.6 do presente Edital.

9.6. O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade do envelope de proposta de preço com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

9.7. Na sequência, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes Nº 1, contendo as propostas, passando às licitantes rubricá-las.

9.8. **O critério de julgamento das propostas de preços será a maior oferta de desconto percentual para obtenção do menor preço**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estejam em desacordo com o edital.
- b) Contenham emendas ou rasuras.
- c) Contenham cotação superior aos preços máximos, unitário estabelecidos para os serviços.

9.10. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será o previsto no art. 3, § 2º da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.11. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.12. As propostas classificadas serão colocadas em ordem crescente, com observância dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



seguintes critérios:

- 9.12.1. Seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.12.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- 9.13. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
- 9.14. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 9.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente para efeito de ordenação das propostas.
- 9.16. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 9.17. Caso não se realizem lances verbais pelas licitantes selecionadas e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro poderá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos no anteriormente.
- 9.18. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto com vistas à redução do preço.
- 9.19. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.20. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu desconto compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar visando obtenção de preço melhor.
- 9.21. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.22. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.
- 9.23. Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra do item 9.22.
- 9.24. Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada.
- 9.25. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais proponentes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



- 9.26. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.
- 9.27. Para a análise e julgamento dos documentos de habilitação, será observado o contido no Capítulo 8 deste edital.
- 9.28. Se a licitante de melhor oferta desatender às exigências para a habilitação, poderá ser reaberta fase competitiva de lances nos termos deste edital.
- 9.29. No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora pelo Pregoeiro, sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, desde que observado o contido no item 8.7 deste edital.
- 9.30. O prazo para a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da proponente.
- 9.31. A permanência de inconformidades na documentação após o prazo máximo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação.
- 9.32. Poderá o Pregoeiro, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, depois de rubricados, sob sua guarda, os quais serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- 9.33. Havendo suspensão dos trabalhos, o Pregoeiro informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão, desde que a convocação com novo prazo não tenha sido feita durante a sessão e/ou não tenha sido registrada em ata.
- 9.34. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes presentes e membros da Equipe de Apoio.
- 9.34.1. Caso o licitante queira ausentar-se antes da elaboração da ata da sessão, deverá assinar documento de declaração de desistência da assinatura da ata e termo de renúncia de interposição de recurso do processo licitatório.

10. RECURSOS

- 10.1. Ao final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de suas razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2. Os recursos deverão ser protocolados pelo proponente ou seu representante legal na Seção de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR localizado à Praça Dr. Horácio Klabin, 37 – Centro. Serão apreciadas as impugnações e recursos que forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



protocolados e dirigidos ao (a) pregoeiro (a).

10.3. Não serão aceitos recursos interpostos através de fax, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

10.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.5. Tempestivo recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

10.8. A adjudicação será feita de acordo com os quantitativos e especificações do objeto.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento definitivo dos produtos pelo setor requisitante, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada.

11.2. A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

11.3. O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante execução, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND-INSS);
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à beneficiária da ata, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.5. A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2014	1980	06.004.04.122.0401.2033	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) O descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos implicará a aplicação de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor correspondente a parcela em atraso por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do total da parcela em atraso.
- b) Decorridos 3 (três) dias de atraso, a bem do interesse público, poderá o atraso ser considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber os bens ou materiais e aplicando-se multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor corrigido correspondente a parte da obrigação contratual não cumprida. Em caso de descumprimento total do contrato, multa de 5% (cinco por cento) do valor global corrigido do contrato.

13.2. As multas mencionadas na alínea "a" e "b" do subitem 14.1 acima serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

13.3. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contratado, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do Contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba pelo infrator:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista no art. 11 do Decreto Municipal nº. 13159/06.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. 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 vista ao processo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

14.2. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.3. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



14.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

14.7. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.8. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

14.9. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

14.10. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência/Especificações do Objeto;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento; Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração que Não Emprega Menor e Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário; Declaração de Idoneidade;

Anexo V – Modelo de Proposta de Produtos e Preços;

Anexo VI – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

14.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2014.

Danielle Vieira Kuna
Pregoeira