



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR.

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA.

DATA DE ABERTURA: 08/12/2023 às 09:00hrs

DEPARTAMENTO REQUISITANTE: Departamento de Administração

LOCAL: Rua Pernambuco, 501, centro, na cidade de LARANJAL/PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna se público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2023**, do tipo maior oferta, conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, solicitando **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR**. Regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto 3555/2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pela Portaria 162/2023 de 15 de março de 2023, que designa a Comissão Permanente de Licitação. Os documentos pertinentes ao credenciamento, envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, serão recebidos pelo pregoeiro **LUIZ GUILHERME LOPES DOS SANTOS** no endereço acima mencionado impreterivelmente até as 09h00min horas do dia 08/12/2023, com abertura da proposta após o credenciamento de todos os licitantes.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em ato público e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – OBJETO

1.1 - O presente pregão tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR**, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra o presente Edital em todos os seus termos e condições.



Valor: R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais).

2 – DO EDITAL

2.1 – Constituem anexos do presente edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE EDITAL;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO IV – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ANEXO

VI – TERMO DE PERMISSÃO DE ACESSO

DE COMUNICAÇÃO;

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todas as empresas em condições de atender o objeto licitado e preencherem as exigências de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, **e que compareçam pessoalmente ou através de representante devidamente credenciado**, sendo vedada a participação sem o representante presente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, dirigente da instituição financeira ou pessoa com condições assemelhadas, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida do representante legal**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) o representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.



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

5.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II**, deverão ser apresentados fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).

5.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2023

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2023

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

5.3. A proposta deverá ser elaborada **preferencialmente** em papel timbrado da empresa e redigida em via única língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitado através de meio mecânico ou eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.

5.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia **acompanhada do original** para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada, conforme modelo do Anexo II, e compreenderá ainda:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, endereço completo, telefone e fax
- b) Nome e número do Banco, número da agência da Conta Corrente da proponente;
- c) Modalidade e número desta licitação.



- d) O valor proposto em parcela única, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso.

7-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) **Habilitação jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):**

Ato de criação do licitante conforme o caso:

- 1) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e;
- 3) 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.
- 4) Os documentos relacionados nos subitens a1; a2; a3; não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

b) **Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**

- b1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b2) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores;
- b3) Certidões negativas de débito relativo à Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) **Qualificação Físico Financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):**

c1) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação da documentação.

d) **Outras comprovações:**

d1) Declaração do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do Anexo III.



8. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1.** Ao abrir a sessão, o pregoeiro receberá das licitantes, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados, contendo “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” e, separadamente, Declaração, conforme modelo do Anexo II, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Ato contínuo, ambos os envelopes serão externamente rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes presentes;
- 8.2.** Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura do ENVELOPE 01 – PROPOSTA, divulgando e ordenando os valores ofertados, bem como verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8.3.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MAIOR PREÇO OFERTADO**, observadas as exigências definidas neste edital, em seus anexos e na legislação pertinente.
- 8.3.1.** Os valores admitidos entre os lances será de no mínimo **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**.
- 8.4.** Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital;
- 8.5.** Serão proclamados classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem a proposta de maior lance ou oferta (definida segundo o objeto deste edital) e em seguida, as propostas com valores até 10% inferiores àqueles, ou as 3 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, incisos VIII e IX da Lei Federal nº 10.520/2002, para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, até a proclamação do vencedor;
- 8.6.** Caso dois ou mais proponentes apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 8.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de menor oferta, seguido dos demais em ordem crescente;
- 8.8.** Somente serão aceitos lances cujos valores sejam superiores ao último apresentado;
- 8.9.** O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para os lances, mediante prévia comunicação às licitantes;
- 8.10.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 8.11.** Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação;
- 8.12.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas definidas segundo o objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de maior preço ofertado;



8.13. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos valores.

8.14. Será considerada como mais vantajosa à proposta da licitante que ofertar o **MAIOR PREÇO OFERTADO**, proposto e aceito.

8.15. Verificado que a proposta de **MAIOR PREÇO OFERTADO** atende às exigências fixadas neste Edital quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva licitante declarada vencedora.

8.16. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.17. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No 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 úteis para apresentação de memoriais, 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.

9.2. Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata e desde que protocolizados na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Laranjal dentro dos prazos previstos na Lei 10520/02.

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

9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente do presente contrato não onerará nenhuma receita ao município

11- DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser firmado por representante legal detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração,



respectivamente, juntamente com apresentação da Cédula de Identidade Civil, junto à Procuradoria Geral do Município.

11.2 A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.3 – O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela licitante vencedora.

11.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em atender o disposto no item anterior caracterizara descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades inseridas no item 16 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

11.5 - Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constante nos documentos de habilitação, da proposta de preços e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/2022 (Lei de acesso a Informação – LAI) e a Lei nº 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para sua divulgação.

12- DAS PENALIDADES:

12.1. O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará ao contratado as seguintes penalidades (art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93):

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior.

12.3. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º, no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

12.4. O valor das multas deverá recolhido aos cofres Municipais, a ser descontado de possíveis créditos que a **DETENTORA** possa ter com a Administração, ou dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

12.5. A contratada receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.



13- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 13.3.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 13.4.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 13.5** O resultado do presente certame será divulgado em jornal de Circulação do Município e no endereço eletrônico www.laranjal.pr.gov.br.
- 13.6-** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital, **13.7** Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.8-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 13.9-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Palmital, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR , 27 de novembro de 2023.

JOÃO ELINTON DUTRA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO E VALOR

1.1. O presente pregão tem como objetivo a contratação de Instituição Financeira para explorar, com exclusividade, a gestão da Folha de Pagamento dos Servidores do Município de Laranjal.

1.2. O valor total mínimo para a venda da folha de pagamento dos servidores municipais de Laranjal fica fixado em **R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)**, considerando



que foi realizada pesquisa e aplicado média de preço por servidor de acordo com editais da região que seguem em anexo.

1.2.1 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 15 (quinze) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL, na conta indicada pelo Município no Contrato.

1.3 JUSTIFICATIVA: Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR, por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

2. DAS ESPECIFICIDADES RELATIVAS À AGÊNCIA OU PAB – POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO.

2.1. Das condições e prazos de instalação toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Laranjal/PR ocorrerá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sistema e internet. Todos os custos, despesas e encargos serão exclusivamente suportados pela contratada. Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

2.1.2 A Licitante vencedora deverá instalar uma agência bancária padronizada, ou seja, (estrutura física para atendimento), com os seguintes requisitos mínimos: com um gerente geral e no mínimo dois funcionários para atendimento diário ao público; no mínimo dois guichês de atendimento presencial e um Caixa Eletrônico; estabelecer segurança adequada.

2.1.3 A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos servidores, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR.

2.2. DO FUNCIONAMENTO

2.2.1. A Agência e/ou PAB funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

2.2.2. Para Instituição Bancária sem atuação no Município de Laranjal, o funcionamento de Agência e ou PAB deverá iniciar-se no prazo de até 120 (cento e vinte) dias depois da assinatura do contrato simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nós termos do Edital.

2.2.3. No caso de instalação de PAB, este deverá funcionar na forma seguinte:



- a) Atendimento ao público das 10:00h às 15:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- b) Instalação de no máximo 02 (dois) terminal de autoatendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários;
- c) Instalação de no mínimo 01 caixas (com atendente de caixa) convencional para atendimentos dos usuários com opções para pagamentos em boleto, entre outros serviços.

3.DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

3.1. Antecedentes: O Município de Laranjal/PR centraliza atualmente no Banco Sicredi, o processamento dos pagamentos a servidores ativos, inativos, estatutários, celetistas e contratos emergenciais da administração direta e indireta, bem como os pensionistas, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

3.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Laranjal/PR, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria de Finanças, no âmbito da administração direta.

3.3. Em caráter de exclusividade: Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos e inativos, estatutários, celetistas, e contratados em caráter emergencial da administração direta e indireta, bem como os pensionistas ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central.

3.3.1 As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

3.4. Sem caráter de exclusividade: Concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outro pessoal que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

3.5. Sem caráter de exclusividade: Centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, no caso em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 16 § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.



3.6. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

4. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

4.1. A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

4.2. A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário ou transferência de conta movimento á correntista do município, como diárias ou reembolsos, etc.)

4.3. A CONTRATANTE deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa de conta movimento, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão DOC/TED, ou outras situações ainda que não neste Edital.

4.4. A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 01 (um) Gerente, 01 (um) atendente de convencional, 01 (um) atendente em caixa convencional com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

4.5. A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referente à transmissão de DOC'S e TED'S, relacionadas a pagamentos de fornecedores e mais operações pertinentes.

5. DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ou fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

5.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.



5.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

5.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão criptografadas.

6. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

6.1. O MUNICÍPIO DE LARANJAL, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal.

6.1.1. SERVIDORES ATIVOS - são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) servidores, entre comissionados, concursados e contratados em caráter emergencial;

6.1.2. SERVIDORES INATIVOS - são todos os aposentados e os pensionistas da, cujo total é de 72 (setenta e dois) registros, o qual permanece vinculado à folha de pagamentos da Administração Direta;

6.1.3. O total de servidores tendo como base o mês de agosto de 2023 corresponde em 428 (quatrocentos e vinte e oito) entre servidores ativos e inativos, ressalvando que no decorrer do ano pode acontecer variações dessas quantidades.

6.1.3. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$1.189.731,76 (um milhão cento e oitenta e nove mil setecentos e trinta e um reais e setenta e seis centavos) média realizada no entre os meses de janeiro do ano de 2022 e agosto do ano de 2023.

7. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

7.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

7.2. Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitindo via online diretamente ao banco;

7.3. O Município de Laranjal determinará a data dos créditos disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira: D - 1 = data para ser repassado o arquivo D 0 = data da entrega dos recursos pelo



Município para a Instituição Financeira Vencedora. D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar 24h de D 0.

8. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

8.1. O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

8.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

8.3. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

8.4. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através da conta corrente.

8.5. Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

8.6. O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

8.7. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo ou pensionista, estatutários e contratados emergencialmente se houver, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

8.8. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

9. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:



9.1. O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

10. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

10.1. O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

10.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias á operacionalização da folha de pagamento.

10.3. As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais á execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

10.4. O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

10.5. A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n°. 3919 de 25 de novembro de 2010 e outras eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis a instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;



h) Compensação de cheques;

i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigore condições pactuadas;

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

10.5.1. As vedações previstas nos itens acima não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

10.5.2. Sem prejuízo do disposto do item 10.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

10.5.3. Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

10.5.4. A CONTRATADA poderá negociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos **bancários consignados** em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

10.5.5. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

10.5.6. A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

11. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

11.1. O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.



11.2. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

11.3. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

11.4. O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento.

11.5. Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

11.6. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinação judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

11.7. O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

11.8. O BANCO deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

12. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

12.1. A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para a Secretaria de Finanças e Departamento Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

12.2. Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

12.3. Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de mediadas administrativas judiciais cabíveis.

13. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FPLHA DE PESSOAL:

13.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os percursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.



13.2. A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

13.3. A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá a área financeira do Município.

13.4. Nessa conta denominada "Provisão de folha de Pagamento" será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

13.5. Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

13.6. A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como os seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos dos sistemas de Folha de Pagamento de Pessoal.

13.7. A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

13.8. A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como "conta salário", ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente (portabilidade).

13.8.1. A empresa/instituição bancária deverá realizar a transferência dos valores correspondentes ao crédito salário na mesma data que receber a transferência do Município de Laranjal, ao banco/instituição financeira optada pelo servidor, devendo ser respeitado os horários previstos pelas resoluções nº 3402/2006 e 3424/2006 do Conselho Monetário Nacional, sem qualquer tipo de ônus para o contratante e servidor.

14. INFORMAÇÕES GERAIS:

14.1. O Município de Laranjal deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.



CNPJ: 95.684.536/0001-80 Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com
Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

15. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTARTO:

15.1. Será realizada pela Secretária de Finanças, juntamente com a unidade de controle interno da Prefeitura de Laranjal-PR.



CNPJ: 95.684.536/0001-80 Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com
Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

PREGÃO PRESENCIAL N° .../2023 ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE EDITAL

DECLARAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE

LARANJAL- PR

At. Sr. Pregoeiro

Ref:- Pregão Presencial nº .../2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de exigidos no edital.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



CNPJ: 95.684.536/0001-80 Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com
Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023
ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O
MINISTÉRIO DO TRABALHO
DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE
LARANJAL- PR
At. Sr. Pregoeiro

Ref:- Pregão Presencial nº .../2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____
_____ (endereço completo) _____, inscrita
no CNPJ sob n. _____, neste ato representada pelo seu
representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



PREGÃO PRESENCIAL N° . . . / 2 0 2 3
ANEXO IV – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Nome ou Razão Social do Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR

VALOR DA PROPOSTA: R\$(por extenso)

Dados do representante que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/ órgão expedidor:	
CPF nº	

1 –O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope

(art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

a) –A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao

prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

(Carimbo do CNPJ)



PREGÃO PRESENCIAL N° .../2023

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE LARANJAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.536/0001-80, situado à Rua Pernambuco, 501 – Centro, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**; neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO ELINTON DUTRA.**, brasileiro, portador do RG nº 1.891.723-8 e do CPF nº 434.972.929-15, residente e domiciliado à Rua Sergipe, Centro, nesta cidade e de outro lado a empresainscrita no CNPJ:estabelecida..... a seguir denominada **CONTRATADA** neste ato representada pelo, portador do RG e do CPF, firmam o presente Termo de Contrato na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

11.1 Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que será recolhido aos cofres da CONTRATANTE, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato, em uma única parcela.

2.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta nº _____, Agência _____, do Banco _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo para execução dos serviços será pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do presente contrato não onerará nenhuma receita ao município.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

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



- 5.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.
- 5.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 5.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 5.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO.
- 5.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

- 6.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 6.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.
- 6.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR.
- 6.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR;
- 6.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.6. Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR, uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 6.7. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.



- 6.8.** A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.
- 6.9.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 6.10.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 6.11** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.12** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 6.13** A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 6.14.**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** Manter no mínimo 01 (um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.
- 6.17** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR.
- 6.18.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 6.19.** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições.
- 6.20.** Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL/PR e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 6.21.** Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.



6.22. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

6.23. A instituição deve atender estas e as demais condições do Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS SANÇÕES

7.1. O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

7.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará ao contratado as seguintes penalidades (art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93):

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior.

7.3. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º, no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

7.5. O valor das multas deverá recolhido aos cofres Municipais, a ser descontado de possíveis créditos que a **CONTRATADA** possa ter com a Administração, ou dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

7.6. A contratada receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.

CLAUSULA OITAVA (DA SUPERVISÃO)

8.1. Fica designado o servidor Antônio Loir da Silva Dutra, responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

CLAUSULA NONA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

9.1. Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.



CLAUSULA DECIMA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

10.1. Até o quinto dia útil subsequente ao da assinatura, a Contratante providenciará o extrato resumido do contrato celebrado no Jornal de Circulação no Município e/ou no site www.laranjal.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DO FORO)

11.1 O Foro do contrato será o da Comarca de Palmital/PR, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes

LARANJAL/PR de..... de 2023.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome/RG

Nome/RG



CNPJ: 95.684.536/0001-80 Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com
Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023

ANEXO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE ACESSO DE COMUNICAÇÃO

(Inserir dentro do envelope de habilitação)

.....
inscrito no CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a)
da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº,
DECLARA, que a Contratante poderá fazer toda comunicação referente a execução do contrato
como notificação, pedido etc. Por meio eletrônico no endereço _____ Telefone
_____ .

Pessoa para contato:

.....
(data)

.....
(representante legal)