



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2020

1. SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Esta Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL**, será regida pelo disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de Junho de 1994 e a Lei Federal nº 9.648, de 28 de Abril de 1998 e suas alterações.

2. INSTAURADOR, INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL

2.1. O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, ora denominado licitador, torna público que **às 08:50 (oito e cinquenta) horas do dia 29 (vinte e nove) de Maio de 2020**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a Comissão Permanente de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da Licitação, nomeada através da Portaria Municipal nº 689/2020, de 02 de janeiro de 2020, receberá as propostas para o objeto do presente Edital.

2.2. Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão de Licitação, na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731 em Ribeirão Claro, até 08 (oito) dias antes da data de recebimento e abertura das propostas, sendo que as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todos as Empresas Proponentes, sem identificar a Proponente que deu origem à consulta. As respostas serão enviadas até 05 (cinco) dias antes do recebimento e abertura das propostas pelo licitador.

2.3. A qualquer tempo, antes da data estabelecida para o recebimento dos Envelopes contendo a documentação necessária prevista no presente instrumento, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento pedido por uma possível Proponente, alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.

2.3.1. Nesta hipótese, o adendo será encaminhado, por escrito, a todos os adquirentes do Edital que deverão, imediatamente, acusar o recebimento do mesmo, também por escrito, via fax ou e-mail.

2.3.2. Nos casos em que a alteração do Edital signifique maior tempo para preparar as propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das respectivas propostas.

2.3.3. Os Envelopes contendo a documentação deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro Estado do Paraná, sito à Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro, **até as 08:50 (oito e cinquenta) horas do dia 29 (vinte e nove) de Maio de 2020, devendo às 09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura e julgamento.**

3. OBJETO

3.1. A presente Licitação, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL**, tem por objeto a **concessão dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sem ônus para a contratante, pelo período de 60 (sessenta) meses, ao valor mínimo global de**



R\$ 486.430,29 (quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e nove centavos).

3.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento da Concorrência Pública, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, ou encaminhar através do e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br, não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000.

3.2.1. A petição será dirigida ao Presidente a Comissão de Licitação do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

3.2.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da Concorrência, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo licitatório e apresentar propostas pessoas físicas ou jurídicas, individualmente, em grupo ou consórcio, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e demais normas legais pertinentes.

4.2. Poderão participar da presente Licitação as pessoas físicas e jurídicas que:

4.2.1. Atenderem as condições estabelecidas neste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos.

4.2.2. Não estejam declaradas inidôneas e que não exista fato impeditivo em contratar com Órgão Público Municipal, Estadual e Federal.

4.3. Estão impedidos de participar da presente Licitação:

4.3.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais descritos no Artigo 87, da Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Claro.

4.3.2. Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

4.3.3. Consórcio de empresas.

4.3.4. Pessoa Jurídica constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de



Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico
<http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

4.3.5. As Pessoas Jurídicas arroladas no Artigo 9º, da Lei 8.666/93.

4.4. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Ribeirão Claro/PR, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30(trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

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

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1. A Proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

5.2. A Proponente deverá entregar à Comissão de Licitação, no local, na data e na hora fixados neste edital, os envelopes separados:

- a) **ENVELOPE Nº 01 – CREDENCIAMENTO**
- b) **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- c) **ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.3. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – CREDENCIAMENTO

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CPF / CNPJ DA PROPONENTE ENDEREÇO
DA PROPONENTE**

DATA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CPF / CNPJ DA PROPONENTE ENDEREÇO
DA PROPONENTE**

DATA



ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ

NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CPF / CNPJ DA PROPONENTE ENDEREÇO
DA PROPONENTE

DATA

5.4. Os Envelopes nº 01 Credenciamento, nº 02 Documentos de Habilitação e nº 03 Proposta de Preços poderão ser entregues diretamente pela Proponente ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda dos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

5.5. Nenhuma outra proposta (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03) será aceita após o término do horário instituído para o protocolo da mesma.

5.6. A Proposta de Preços deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.7. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.8. Os Documentos de Credenciamento e Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada anteriormente por Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio da Concorrência Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.9. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

5.10. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo de toda documentação apresentada, efetivamente o da empresa que vai contratar o objeto da presente licitação.

5.11. Serão abertos, primeiramente, os Envelopes nº 01 - Credenciamento, em seguida, serão abertos os Envelopes nº 02 - Documentos de Habilitação e, por fim, serão abertos os Envelopes nº 03 - Propostas de Preços.

5.12. Entre os envelopes nº 02 e nº 03 deverá ser apresentado o Termo de Renúncia (Anexo X) para que, assim, as Propostas de Preços possam ser analisadas pela Comissão de Licitação.

5.13. Para conferência das propostas apresentadas, a Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento da Concorrência Pública.

5.14. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da sessão, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.



5.15. A proposta de concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro/PR, mediante consignação em folha de pagamento ocorrerá sob a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando à instituição Contratada direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse, a ela aderir, cumpridas as exigências previstas na regulamentação vigente.

6. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

6.1. Cada proponente que não puder estar presente no ato licitatório poderá indicar seu representante com poderes para representá-la nas sessões públicas e decidir sobre todas as ações dela decorrentes, tais como se manifestar e fazer constar em ata, assinar a ata em nome da proponente, interpor recurso ou desistir do direito de interpô-lo, e outros, devendo constar **ENVELOPE Nº 01 – CREDENCIAMENTO** a Carta de Credenciamento (Anexo VII),

6.2. O representante credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) ou cópia autenticada do mesmo.

6.3. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada Proponente, sendo que cada um poderá representar apenas uma Proponente.

6.4. O representante legal da Proponente participante que não se credenciar perante o Presidente ficará impedido de participar do certame, não podendo representar a Proponente durante a reunião de abertura da sessão. Neste caso, a Proponente ficará excluída do certame.

6.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da Sessão Pública de Processamento desta Concorrência Pública, importará na imediata exclusão da Proponente por ela representada.

6.6. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da Proponente no presente certame.

6.7. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado, motivado por fato justificado e autorizado pelo Presidente e devidamente registrado na Ata circunstanciada.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Deverão estar inseridos no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, sendo que deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e deverão estar com prazo de validade em vigor:

8.1.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Cópia Autenticada** do 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, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**

a.1) **Cópia Autenticada** da Carteira de Identidade e CPF/MF dos sócios da empresa ou Ata de Eleição e cópia da Carteira de Identidade e CPF/MF dos membros da diretoria atual



(Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro);

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

c) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

8.1. A Proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independente do desenvolvimento do processo licitatório.

8.2. A proposta poderá ser entregue diretamente pela Proponente ou enviada via correio ou outro serviço de entrega ao Departamento de Protocolo. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda da proposta enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

8.3. Nenhuma outra proposta será recebida após o horário estabelecido neste edital como término do horário de protocolo, salvo autorização do Presidente da Comissão de Licitação.

8.4. A proposta e demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

8.5. Todas as declarações, bem como as Propostas de Preços deverão ser assinadas pela Proponente ou representante legal, devendo, neste caso, ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar.

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A apresentação da Carta Proposta de Preços na Licitação será considerada como evidência de que a Proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua Carta Proposta e que os documentos da Licitação lhe permitiram preparar uma proposta completa e satisfatória.

9.2. Fica entendido que as especificações e toda a documentação de Licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9.3. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

9.3.1. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo a licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

10. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

10.1. No local, dia e hora fixados neste Edital, a Comissão de Licitações receberá os Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 fechados e inviolados de cada Proponente do Departamento de Protocolo, rubricará juntamente com os representantes que assim o desejarem e procederá a abertura dos envelopes contendo o Credenciamento, Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, os quais serão submetidos ao exame da Comissão de Licitação e das Proponentes interessadas.

10.2. Na hora marcada para a entrega dos envelopes e aberto o primeiro, nenhuma outra proposta será recebida.



10.3. A competência classificação das propostas de preços será determinada através do critério de MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL oferecido para concessão de uso remunerado.

10.4. No julgamento das propostas a Comissão de Licitação levará em consideração o maior valor proposto.

10.5. Em caso de empate nas Propostas de Preços, haverá sorteio para a definição da proponente vencedora.

10.6. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

10.6.1. Não atender às exigências contidas no presente instrumento convocatório.

10.6.2. Oferecer valor menor que o fixado neste edital.

10.7. Após o julgamento das Propostas de Preços, será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelas Proponentes presentes, que o assim desejarem.

11. PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1.1. O valor ofertado pela licitante vencedora será pago à contratante em moeda corrente nacional, em parcela única e sem qualquer desconto, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, devendo ser realizado em conta indicada pelo município.

11.1.2. o recolhimento do valor devido, decorrente da Proposta Vencedora, será emitido, pelo Departamento de Tributação Municipal, uma Guia de Recolhimento, a qual deverá ser solicitada pela proponente, ou em transferência bancária em conta de titularidade do Município de Ribeirão Claro indicado pelo setor de Tesouraria.

11.1.3. O não pagamento no prazo estipulado acarretará imediata desclassificação da Proponente, sendo declarada vencedora a proposta remanescente pela ordem de classificação, conforme estabelece o art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, ficando inclusive o licitador desobrigado a restituir taxas ou emolumentos.

12. RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

13. DAS OBRGAÇÕES:

1. DO CONTRATANTE

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

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



- 1.3. 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 1 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.
- 1.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 1.5. O município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas definidas, seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.
- 1.6. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 1.7. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

2. DA CONTRATADA

- 2.1. 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).
- 2.2. 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.
- 2.3. A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos em tempo hábil, para que seja disponibilizado o crédito nas contas dos servidores no dia de vencimento determinado pelo município;
- 2.4. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.
- 2.5. A Contratada deverá disponibilizar arquivo retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio do arquivo.
- 2.6. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR.
- 2.7. Executar os serviços decorrentes deste contrato em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de dados ou informações acerca do cadastro funcional e/ou de valores remuneratórios do funcionalismo.
- 2.8. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.
- 2.9. Solicitar anuência ao CONTRATANTE em caso de alterações no sistema de pagamento das remunerações que impliquem mudança dos procedimentos operacionais e de relacionamento com o CONTRATANTE ou com o funcionalismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



- 2.10. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR;
- 2.11. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 2.12. Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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;
- 2.15. 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, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 2.16. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 2.17. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.18. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 2.19. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- 2.20. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 2.21. 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.
- 2.22. 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.
- 2.23. 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 RIBEIRÃO CLARO/PR.
- 2.24. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.



- 2.25. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS, JUSTIÇA DO TRABALHO e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.
- 2.26. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.
- 2.27. Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- 2.28. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.
- 2.29. 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.
- 2.30. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

- a) Manter em seu poder armas de fogo e armas brancas;
- b) Utilização de aparelhos eletrônicos (Pager, telefone celular, MP3, Ipod, etc), sem a prévia autorização do Presidente da sessão.

14.2. A fiscalização do Município, referente ao implemento das obrigações e dos encargos assumidos pela adjudicatária ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

16.3. Fica assegurado ao Chefe do Executivo Municipal o direito, no interesse do Município, de revogar ou anular por ilegalidade, a presente licitação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização, ou ainda, estender os prazos para entrega de propostas.

17.5. - **Os casos omissos da presente Concorrência Pública, serão solucionados pelo Presidente, que poderá também decidir sobre situações que possam ser esclarecidas na sessão e serem classificadas como excesso de formalismo, tais como: erros de digitação, propostas redigidas em formato diferente ao modelo apresentado, envelopes com as informações manuscritas, falta de documentos cujo original encontra-se fora dos envelopes e que forem apresentados no ato da sessão, falta da somatória de valores da proposta e da descrição do valor total por extenso, falta de assinatura em declaração podendo ser assinada com tanto que o representante tenha poderes para assinar, exceto documentos que tenham que ser apresentados com firma reconhecida, entre outros.**

17.6. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição dos Imóveis;
- Anexo II – Proposta de Preços;
- Anexo III – Declaração de Conhecimento e Aceite;
- Anexo IV – Declaração de Visita;
- Anexo V – Declaração que não Emprega Menores;
- Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes; Anexo VII – Carta de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;
Anexo IX – Termo de Renúncia;

Ribeirão Claro-Pr, 27 de abril de 2020.

Mateus Moreton
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO I

OBJETO: A concessão dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sem ônus para a contratante, pelo período de 60 (sessenta) meses, ao valor mínimo global de R\$ 486.430,29 (quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e nove centavos).

Item	Serviços	Apr	Qtd	Vlr min. uni (R\$)	Vlr min. total (R\$)
16	A CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES	SVÇ	1	486.430,29	486.430,29
VALOR MINIMO TOTAL GERAL					486.430,29



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sem ônus para a contratante, pelo prazo de sessenta meses.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. De acordo com o § 1º do art. 45 da Instrução Normativa n.º 58/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o pagamento de despesa será efetivado preferencialmente pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário. Já o § 2º do art. 45 da referida Instrução, estabelece que quaisquer pagamentos de despesa realizados por cheque, obrigatoriamente nominal ao credor e cruzado, deverá conter justificativa no processo, devendo o Ordenador obter visto do Controle Interno sempre que o valor do cheque for superior a R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).
- 2.2. Conforme disposto no art. 1º da Portaria n.º 3.281, de 7 de dezembro de 1984, editada pelo Ministério do Trabalho, as empresas situadas em perímetro urbano poderão efetuar o pagamento dos salários e da remuneração das férias através de conta bancária. Em Ribeirão Claro o pagamento da remuneração dos servidores municipais, agentes políticos, inativos e pensionistas já é efetuado via depósito em conta bancária, conforme Contrato n.º 10/2015, decorrente do Pregão Presencial n.º 147/2014, firmado entre este município e a Caixa Econômica Federal, pelo prazo de sessenta meses, a contar de 28 de janeiro de 2015 até 27 de janeiro de 2020.
- 2.3. Em razão do término do prazo de vigência do Contrato n.º 10/2015, em 27 de janeiro de 2020, e, diante do que estabelece os §§ 1º e 2º do art. 45 da Instrução Normativa n.º 58/2011, art. 1º da Portaria n.º 3.281, de 7 de dezembro de 1984, bem como por constituir uma questão de *segurança (nos dias atuais)*, agilidade e eficiência para a Administração Municipal, é imprescindível a abertura de novo certame licitatório para contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento mensal dos servidores ativos, incluindo efetivos e comissionados, os empregados públicos, os contratados por tempo determinado, inativos, pensionistas, agentes políticos, enfim todos aqueles com os quais o município de Ribeirão Claro mantenha ou venha a manter vínculo empregatício que imponha pagamento de remuneração, seja esta em forma de vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões.
- 2.4. A contratação dos serviços em tela, será na forma dispensável, nos termos do artigo 24, VIII, da Lei 8.666/1993, nesse passo, estabelece:

“É dispensável a licitação (...) para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”.

~~Portanto, percebe-se que o dispositivo acima transcrito, prima os requisitos que devem ser observados para que a Administração Direta contrate através de dispensa de licitação com entidade que integre a Administração Indireta.~~

~~Neste sentido, para corroborar o entendimento de que a contratação entre a Administração Direta e entidades a ela vinculadas somente para poder ser feita desde que sejam prestadoras de serviço público, traz-se a seguinte jurisprudência do TCU:~~

~~“Apenas as entidades que prestam serviços públicos de suporte à Administração Pública, criadas para esse fim específico, podem ser contratadas com dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso VIII, da Lei 8666/93.” (AC 6931-43/09-1 Sessão: 01/12/09 Grupo: I Classe: VI Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues – Fiscalização.)~~



~~Ademais, a parte final do inciso VIII do artigo 24 da Lei 8.666/1993 requer que o preço contratado esteja compatível com o praticado no mercado. Atento a este preceito, o setor de recursos humanos encaminhou e-mail para todas as instituições bancárias do Município, onde não houve manifestação de interesse, conforme anexo, apenas a Caixa Econômica Federal sinalizou interesse, também foi publicado o Chamamento Público n. 003/2019 (SMAF), onde nenhuma instituição protocolou orçamento.~~

~~Sendo assim, concluímos que a contratação Caixa Econômica Federal se enquadra nos termos do artigo 24, inciso VIII da Lei 8.666/1993. (Redação excluída conforme Parecer Jurídico)~~

3. CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro será precedida de licitação pública, na forma de ~~dispensa por justificativa~~, pelo critério de maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

3.2. Não poderão participar instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas de licitar na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro/PR, bem como as instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1 Em caráter de exclusividade:

4.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro/PR, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

4.1.2 A instituição financeira contratada deve 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.

4.2 Sem caráter de exclusividade:

4.2.1 Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro/PR, mediante consignação em folha de pagamento. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando à instituição Contratada direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse, a ela aderir, cumpridas as exigências previstas na regulamentação vigente.

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

5.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

6.1.1. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de, no mínimo e inicial, de R\$ 486.430,29 (quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e nove centavos).

6.1.2. Serão classificadas as propostas de valor igual ou superior ao previsto no subitem 6.1.1, que constitui o valor de repasse pela licitante ao município, ou seja, não serão aceitas propostas que não revertam em um repasse mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



de R\$ 486.430,29 (quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e nove centavos) a ser realizado pela licitante ao município.

- 6.1.3.** O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo a licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 6.1.4.** A data para liberação da folha de pagamento, de acordo com o inciso XXII do art. 76 da Lei Orgânica Municipal, com redação da Emenda n.º 002/2017, será até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.
- 6.1.5.** A liberação da folha de pagamento referente ao 13º (décimo terceiro) salário observa ao prazo estabelecido na legislação aplicável, devendo a primeira parcela ser paga até o mês de novembro e a segunda no dia 20 (vinte) de dezembro, com ajuste de parcela final até o dia 10 de janeiro de eventuais diferenças.
- 6.1.6.** A folha de pagamento do município de Ribeirão Claro, no que se refere à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

Dados da Folha de Pagamento (Ref. Dezembro/2019)				
Renda Mensal	Quantidade de Empregados			
	Efetivos	Comissionados e Temporários	Estagiários	Aposentados/Pensionistas
Gente Valor até R\$2.000,00	148	06		
Gente que conquista – R\$2.000,01 a 7.000,00	242	22		06
Gente que realiza – R\$-A partir de R\$-7.000,01	23	07		
Total:	413	35		06
Valor Bruto Mensal (R\$)	1.357.305,02	151.391,58		33.667,49
Valor Líquido Mensal (R\$)	881.886,55	105.785,06		28.361,57

(*) O total engloba os servidores afastados temporariamente por doença e cessão funcional.

A oscilação no número de servidores, causados por admissões, exonerações, licenças, etc. não alterará qualquer condição da proposta e do certame, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

6.1.7 FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

- 6.a.6** O valor ofertado pela licitante vencedora será pago à contratante em moeda corrente nacional, em parcela única e sem qualquer desconto, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, devendo ser realizado em conta indicada pelo município.

7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

a. PRODUTOS E TARIFAS:

- 7.a.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definida no inciso I, do artigo 2º da Resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional, sendo:

- a) fornecimento de cartão com função débito;



- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou 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 trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução nº 3.919 do BACEN;
- h) compensação de cheques;
- i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas e,
- j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.a.7 Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a Contratante de preferência antes de entrar em vigor.

- b. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, **não será cobrada tarifa dos serviços.**

8 DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO:

- a. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Ribeirão Claro/PR, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30(trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
- b. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR.

9 DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

- a. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- b. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- c. 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 1 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.
- d. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- e. O município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas definidas, seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.



- f. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- g. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

10 DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

- a. 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).
- b. 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.
- c. A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos em tempo hábil, para que seja disponibilizado o crédito nas contas dos servidores no dia de vencimento determinado pelo município;
- d. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.
- e. A Contratada deverá disponibilizar arquivo retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio do arquivo.
- f. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR.
- g. Executar os serviços decorrentes deste contrato em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de dados ou informações acerca do cadastro funcional e/ou de valores remuneratórios do funcionalismo.
- h. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.
- i. Solicitar anuência ao CONTRATANTE em caso de alterações no sistema de pagamento das remunerações que impliquem mudança dos procedimentos operacionais e de relacionamento com o CONTRATANTE ou com o funcionalismo.
- j. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR;
- k. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- l. Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- m. 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.
- n. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- o. 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, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- p. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- q. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- r. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- s. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- t. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- u. 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.
- v. 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.
- w. 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 RIBEIRÃO CLARO/PR.
- x. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- y. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS, JUSTIÇA DO TRABALHO e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.
- z. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.
- aa. Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- bb. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.
- cc. 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.
- dd. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

11 PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

- a. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento;

11.a.6 A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.



12 PRAZO DE VIGENCIA

- a. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.
- b. Na hipótese de o município solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias à contratada, devendo ressarcir-la financeiramente de forma proporcional aos meses ou dias faltantes para o encerramento do contrato.
- c. Na hipótese da contratada solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo município de até 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão, sem qualquer ressarcimento dos valores pagos a contratante.

13 APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

- 14.1.** As licitantes e/ou a contratada estarão sujeitas à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrerem nas condutas elencadas no Edital.
- 14.2.** A contratada fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual e as previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2020.

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

Pela presente, vimos apresentar Carta Proposta de Preços para a Concorrência supramencionada.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome/ Razão Social						
CPF/ CNPJ/MF		RG nº		Estado Civil		
Fone		Fax		E-mail		
Endereço					Nº	
Bairro		Cidade		UF		

Item	Serviços	Apr	Qtd	Vlr. uni (R\$)	Vlr total (R\$)
16	A CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES	SVÇ	1		
VALOR MINIMO TOTAL GERAL					

(Local e data)

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITE

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Edital de Concorrência Pública e seus Anexos, e em especial à Lei Municipal 245/2006 e suas alterações e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e apresentação da proposta de preço.

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE VISITA

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que visitou os terrenos localizados no Distrito Industrial de Ribeirão Claro - PR, objeto do Edital de Concorrência nº 1/2020 PMRC), e que tem pleno conhecimento de seu estado atual.

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020(PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, e especialmente para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz ().
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO VI
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO VII

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **CREDENCIA** o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na modalidade de Concorrência Pública nº 1/2020 (PMRC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como assinar declarações, propostas de preços, atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar a prazos recursais, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com qualquer servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO IX
(MODELO)

TERMO DE RENÚNCIA

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Concorrência Pública nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente abaixo assinado, participante da Concorrência Pública nº 1/2020 (PMRC), declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente ao direito de recurso e ao respectivo prazo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes nº 03, contendo as Propostas de Preços das Proponentes habilitadas.

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO X

(MODELO)

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2020 (PMRC)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

A CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.

Pelo presente instrumento de Contrato de Compra e Venda, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **VENDEDORA**, e de outro lado a empresa XX, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **COMPRADORA**; contratam, convencionam, outorgam e aceitam o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Concorrência Pública nº 1/2020 (PMRC), pelos termos da proposta da VENDEDORA, homologada em XX de XX de 2020 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Parágrafo Primeiro: O presente contrato tem por objetivo a **concessão dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sem ônus para a contratante, pelo período de 60 (sessenta) meses.**

Item	Serviços	Apr	Qtd	Vir. uni (R\$)	Vir total (R\$)
16	A CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES	SVÇ	1		
VALOR MINIMO TOTAL GERAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

Parágrafo Primeiro: Pela compra do objeto deste Contrato, proveniente do Edital da Concorrência Pública nº 1/2020 (PMRC), a COMPRADORA pagará a VENDEDORA, o valor total de **R\$ XXX, XXX (XXX)**, referentes ao item acima mencionado, objeto do edital supramencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá a vigência no período de XX (XX) meses, ou seja, XX de XX de XXX a XX de XXX de XXXX, até que se cumpram os procedimentos referentes à documentação do imóvel, sobretudo no que concerne a escritura pública. Uma vez regularizada a situação nesse aspecto, passa a valer a escritura como prova do acordo entre as partes.



CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA

- a. 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).
- b. 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.
- c. A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos em tempo hábil, para que seja disponibilizado o crédito nas contas dos servidores no dia de vencimento determinado pelo município;
- d. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.
- e. A Contratada deverá disponibilizar arquivo retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio do arquivo.
- f. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR.
- g. Executar os serviços decorrentes deste contrato em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de dados ou informações acerca do cadastro funcional e/ou de valores remuneratórios do funcionalismo.
- h. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.
- i. Solicitar anuência ao CONTRATANTE em caso de alterações no sistema de pagamento das remunerações que impliquem mudança dos procedimentos operacionais e de relacionamento com o CONTRATANTE ou com o funcionalismo.
- j. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR;
- k. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- l. Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- m. 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.
- n. 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;
- o. 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, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- p. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- q. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- r. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- s. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- t. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/PR não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- u. 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.
- v. 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.
- w. 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 RIBEIRÃO CLARO/PR.
- x. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- y. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS, JUSTIÇA DO TRABALHO e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.
- z. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.
- aa. Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO/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.
- bb. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.
- cc. 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.
- dd. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato poderá ser rescindido tanto pela COMPRADORA quanto pela VENDEDORA, desde que ocorra comunicação prévia e expressa, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

Parágrafo Segundo: Será rescindido o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Quando a COMPRADORA falir;
- b) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da COMPRADORA;
- c) E demais hipóteses mencionadas nos artigos 78; 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) A rescisão do presente Contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS:

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da COMPRADORA.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

A Concorrência Pública nº 1/2020 não sofrerá reajustes.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo primeiro: Os pagamentos referentes ao objeto deste contrato deverão ser efetuados pela COMPRADORA, à vista, após a assinatura do contrato, através de guia bancária que será emitida pelo departamento de Tributação Municipal, no valor de **R\$ XXX, XX (XXXX)**.

Parágrafo segundo: O não pagamento no prazo estipulado, acarretará imediata desclassificação da Proponente, sendo declarada vencedora a proposta remanescente pela ordem de classificação, conforme estabelece o artigo 64, § 62º da lei 8.666/1993, ficando inclusive o licitador desobrigado a restituir taxas ou emolumentos

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

Como garantia do pleno e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a VENDEDORA terá o direito de executar a COMPRADORA no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ele devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Parágrafo Primeiro: A VENDEDORA poderá aplicar a COMPRADORA, garantida a previa defesa:

- a) Multa: A não observância do prazo de pagamento das prestações pela COMPRADORA implicará em multa na razão de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia que exceder aos prazos estipulados, bem como do não cumprimento de outras cláusulas contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela COMPRADORA e comprovado pela VENDEDORA, dentro do prazo estipulado no Contrato;
- b) A multa será cobrada pelo Município de Ribeirão Claro, de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a Proponente não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será lançada em Dívida Ativa pelo Município e cobrada Judicialmente.

Parágrafo Segundo: A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto ao Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor ser descontado das faturas a serem pagas. Os motivos de força maior, caso justificado até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão a critério e juízo da VENDEDORA, relevar as multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Parágrafo Primeiro: A fiscalização do cumprimento do presente Contrato será exercida pelo servidor XXX, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXX/SSP-XX e inscrito no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do presente Contrato, e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da COMPRADORA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da VENDEDORA ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Terceiro: A VENDEDORA, por si ou preposto, poderá visitar o imóvel, durante a execução das atividades para verificar o exato cumprimento das cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais Legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme dispõe o Artigo 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE / CONTRATADA / TESTEMUNHAS: / VISTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2020 (PMRC)

Ribeirão Claro-Pr, XX de XXXXXXXX de 2020.

Prezados Senhores:

A proponente _____ DECLARA o recebimento do Edital e seus Anexos, referente à Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL** que fará realizar às **08:50 (oito e cinquenta) horas do dia 29 (vinte e nove) de maio de 2020**, no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, objetivando **a possível concessão para instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sem ônus para o contratante.**

EM ____ / ____ / ____

(CPF ou carimbo de CNPJ e assinatura)