

# Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



**DECRETO Nº 498.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o artigo 66 da Lei Orgânica do Município, bem como na Lei Municipal nº 1.311, de 05 de dezembro de 1991, e considerando o contido na correspondência do Conselho Municipal de Saúde,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE passa a ter a seguinte composição:

**I. Representantes dos Usuários:**

1. NILSON SOVASZEN RIBEIRO, tendo como suplente Carlos Alberto Fernandes;
2. ACELINO FÉLIX DA SILVA, tendo como suplente Marilda Antunes Ribeiro;
3. RITA DE CÁSSIA TAQUES, tendo como suplente Juraci Kravutschke;
4. HOMERO JORGE DAVASCIO, tendo como suplente Ciumara Camargo Davascio;

**II. Representantes dos prestadores de serviços do SUS (prestadores, gestores e trabalhadores):**

5. GIOVANE CANDIDO ANDRADE, tendo como suplente Marcos José Soares
6. CLAUDIO JOSÉ GARCÉZ, tendo como suplente Genny Borba Marques;
7. JORGE CARDOSO, tendo como suplente Reginaldo de Jesus Ribeiro;
8. NILSE BRANDALISE ROMEL, tendo como suplente Silvia Verônica de Geus.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros terão mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 2º.** As funções de Conselheiros não serão remunerados, sendo considerados serviços relevantes prestados ao Município.

**Art. 3º. Art. 4º** – Os efeitos deste Decreto retroagem a partir de 02 de março de 2014, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e cumpra-se.**

Palácio do Diamante, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.

**Angela Regina Mercer de Mello Nasser**  
Prefeita Municipal

**Luiz Augusto Ciola**  
Secretário Municipal de Administração

**JUSTIFICATIVA E ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2015****EMPRESA:** EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**CNPJ:** 76.030.717/0001-48**OBJETO:** Licenciamento de uso (locação de software) de programas de informática dos módulos de Sistema de Contabilidade Pública, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Portal da Transparência para o ano de 2015.**VALOR:** valor anual de **R\$ 7.999,00 (sete mil, novecentos e noventa e nove reais)** a ser pago em uma única parcela, com efeitos retroativos desde a data de 02/01/2015, sendo que as senhas dos sistemas de software serão liberadas no momento da contratação para todo o exercício de 2015.**BASE LEGAL:** Dispensa com fulcro no art. 24, inciso II c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. A lei autoriza a contratação através de dispensa de licitação para compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo 23 da lei 8.666/93 (ou seja, R\$ 80.000,00).**JUSTIFICATIVA:**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi vem justificar o procedimento de dispensa de licitação n.º 07/2015 referente à contratação de licenciamento de uso (locação de software) de programas de informática dos módulos de Sistema de Contabilidade Pública, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Portal da Transparência para o ano de 2015, com o fito de atender às necessidades contábeis e administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (envio de dados do Sistema de Informações Municipais com acompanhamento mensal - SIM/AM) e ao Ministério da Previdência, para cumprir as determinações da Lei de Transparência Pública, no sentido de viabilizar o registro dos atos contábeis nos moldes da Lei Federal 4.320/1964, do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDA, da Lei Orçamentária Anual – LOA, da Projeção da Receita, da Execução Orçamentária, dos Balanços, do Patrimônio e dos Contratos.

Deverá haver, como condição do contrato a ser firmado, a disponibilização antecipada à Autarquia Previdenciária, pela empresa fornecedora, de senhas de acesso dos sistemas contábeis para pleno uso em todo o corrente ano, bem como a garantia de responsabilização administrativa e judicial ao TIBAGI PREV em caso de inadimplemento contratual da empresa contratada.

**DETERMINAÇÃO:**

Considerando os parâmetros apontados, solicitamos ao Setor de Contabilidade a indicação orçamentária e ao Setor Jurídico o parecer técnico sobre a legalidade do pedido de dispensa. Após, e se viável a prestação de serviço, volte o dossiê administrativo de dispensa em questão para a devida ratificação.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**JOVANIR ANTONIO LOPES**  
DIRETOR PRESIDENTE**EMANUELLE DE ALMEIDA RAVARENA**  
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**CLEVERSON HENRIQUE MATEUSSI**  
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 011/2015**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N.º 02/2015, **TORNA PÚBLICA** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, no horário das 08h00min às 12h00min ou das 13h00min às 17h00min e à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio do Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi - PR, no horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h30min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Nome	Emprego Público	Localização da Vaga	Colocação
Suélem do Rocio Campos Alves	Educadora Infantil	Sede	4ª

1. O candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à SEMEC, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no Edital 002/2015 para ingresso no emprego público:

- Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo;
- Comprovação da experiência profissional declarada no ato de inscrição.

2. Após confirmação pela SEMEC de que as exigências de formação e experiência profissional exigidas no Edital 002/2015 foram cumpridas, o candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à GRH:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- Certidão de Nascimento, Casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

3. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o(a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o(a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

4. Os documentos pessoais originais serão devolvidos ao(à) candidato(a) no ato de sua apresentação, pois servirão apenas para conferência com as fotocópias.

5. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e número(s) de telefone para contato.

6. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à SEMEC, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Edital, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

PALÁCIO DO DIAMANTE, aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.

**Angela Regina Mercer de Mello Nasser**  
Prefeita Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Hilda de Souza, CTPS 37742 – Série 47/PR  
Função: Educadora Infantil  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.917,27.  
Data de admissão: 11/03/2015

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Chris Adriane Gois, CTPS 8968463 – Série 001-0/PR  
Função: Educadora Infantil  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.917,27.  
Data de admissão: 12/03/2015

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Neuza Maria de Lima Silva, CTPS 6840972 – Série 40/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 04/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Maria Nery Bittencourt, CTPS 64955 – Série 14/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 04/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Edina Lucia Scheraiber, CTPS 78913 – Série 0005/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 05/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Luiza Leci da Silva Turra, CTPS 89569 – Série 19/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 05/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Marlene de Fátima Defaix de Oliveira, CTPS 72397 – Série 33/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 05/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Marta Felix Bastiani, CTPS 3392071 – Série 001-0/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 05/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Diva Pinto de Camargo dos Santos, CTPS 66726 – Série 15/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 06/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Cacilda Almeida Rocha, CTPS 39513 – Série 0008/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 06/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Ustane de Paula Silva, CTPS 45950 – Série 0051/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 13/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Claudia Vanessa da Silva Turra Lima, CTPS 54291 – Série 0058/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 13/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal



**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

Empregador: Município de Tibagi - CNPJ 76.170.257/0001-53  
Embasamento legal: Processo Seletivo Público 002/2015  
Empregado: Adriana Aparecida Camargo Ferreira, CTPS 84166 – Série 0049/PR  
Função: Professora  
Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Salário-base inicial: R\$ 1.062,78.  
Data de admissão: 13/03/2015.

Tibagi, 16 de março de 2015.

**ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER**  
Prefeita Municipal



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015 – TIBAGI PREV****1. PREÂMBULO**

**1.1)** O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI – PARANÁ, TIBAGI PREV, autarquia com personalidade jurídica de direito público, integrante da administração indireta do município de Tibagi, com autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei municipal 1.757/2001, inscrita no CNPJ sob nº 04.996.792/0001-57, na Praça Leopoldo Mercer, n.º 95, Tibagi (PR), CEP: 84.300-000, representado por sua Diretoria Executiva: Sr. Diretor Presidente: Jovanir Antonio Lopes, brasileiro, casado, servidor público Municipal, portador da cédula de identidade (RG) nº 3.697.442-7 SSP/PR e CPF/MF nº 410.865.469-20; Sra. Diretora Administrativa Financeira: Emanuelle de Almeida Ravarena, brasileira, casada, servidora pública municipal, portadora da cédula de identidade (RG) n.º 6.225.582-0 SSP/PR e CPF/MF n.º 026.200.549-23; e Sr. Diretor de Previdência e Atuária: Cleverson Henrique Mateussi, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da cédula de identidade (RG) n.º 6.710.222-3 SSP/PR e CPF/MF n.º 022.051.399-67, com fulcro na Portaria Municipal n.º 607/2014, que designa o servidor público municipal Elton Luiz Souza, como pregoeiro e os servidores públicos municipais Rafael Augusto S. Bittencourt e Ramon Carlos Assunção Ribas, como equipe de apoio, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA** para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE SUBSÍDIOS E DE VENCIMENTOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E OUTROS DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**, conforme anexos deste Edital, com aplicação subsidiária da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.931/2001, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações complementares vigentes pertinentes à matéria.

<b>DATA DA ABERTURA DO CERTAME</b>	<b>31/03/2015</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>13H E 30MIN</b>
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, LOCALIZADA NA PRAÇA EDMUNDO MERCER, Nº 34, CENTRO</b>
<b>DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES nº 01 e 02</b>	<b>ATÉ ÀS 13H E 30MIN DO DIA 31/03/2015, MEDIANTE PROTOCOLO COM A GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI (NO LOCAL ACIMA MENCIONADO)</b>

- 1.2)** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos:
- No site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br);
  - Junto à Gerência de Licitação e de Compras da Prefeitura Municipal, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado portar *pen drive* para obtenção do arquivo digital;
  - Junto ao TIBAGI PREV com o advogado público da Entidade, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado portar *pen drive* para obtenção do arquivo digital;
  - Por solicitação via e-mail, [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), condicionando-se ao envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento;
  - Caso o interessado opte por adquirir o edital e seus anexos, de forma física, deverá solicitar à Gerência de Licitação e de Compras da Prefeitura Municipal, que, no prazo de 5 dias úteis, disponibilizará o arquivo para retirada em horário de funcionamento administrativo, mediante assinatura de recebimento.
- 1.3)** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para outra data, que será informada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, por meio de edital.

**2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1)** Quaisquer eventuais esclarecimentos quanto ao entendimento deste Edital e à elaboração das propostas, bem como as eventuais impugnações de qualquer natureza deste Edital, deverão ser realizadas por escrito e poderão ser entregues, mediante comprovação de recebimento, presencialmente ou por procuração (em ambos os casos, devem-se apresentar documentos que demonstrem a plena representatividade da empresa interessada) **até 02 (dois) dias úteis** que antecedem a data estabelecida para abertura do procedimento, cabendo à Gerência de Licitação e de Compras da Prefeitura Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da sua protocolização, disponibilizando-se a decisão, no primeiro dia útil após esse prazo, em edital na Prefeitura Municipal.

- 2.2)** Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame e dada publicidade na forma do item 1.2 deste Edital.
- 2.3)** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste Edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.
- 2.4)** Não será conhecida impugnação do presente Edital após o vencimento do respectivo prazo.

### 3. OBJETO

- 3.1)** A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento de subsídios e de vencimentos aos servidores públicos efetivos ativos, inativos, pensionistas e outros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, conforme especificações contidas no Anexo I (termo de referência) deste Edital.
- 3.2)** Também será viabilizada a prestação de serviços do item anterior a futuros servidores, aposentados, pensionistas, agentes públicos, comissionados, estagiários e outros que, porventura, virem a ser vinculados ao TIBAGI PREV.
- 3.3)** Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas dos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 3.4)** O número de servidores/membros (ativos, inativos e pensionistas) pode variar para mais ou para menos, face à possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações ou falecimentos.
- 3.5)** Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente da ganhadora desta licitação e quais os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central (portabilidade).

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1)** Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, através de representantes que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital e que não estejam entre as situações proibitivas determinadas pela Lei 8.666/1993.
- 4.2)** Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão: as pessoas jurídicas que preencham alguma condição proibitiva da Lei 8.666/1993, especialmente as empresas que:
- 4.2.1)** Tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores ativos, inativos ou pensionistas vinculados ao Poder Executivo Municipal;
  - 4.2.2)** Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
  - 4.2.3)** Estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 4.2.4)** Estejam reunidas em consórcio, ou seja, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
  - 4.2.5)** Possuam em seu Contrato Social ou Estatuto: finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
  - 4.2.6)** Tenham enviado suas propostas via *fac-símile* ou por outro meio que descaracterize o sigilo da licitação;
  - 4.2.7)** Estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a legislação brasileira;
  - 4.2.8)** Possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal; e
  - 4.2.9)** Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com o Poder Executivo Municipal, quer com outros órgãos e entidades públicas.



- 4.3) Os impedimentos eventualmente existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal cabíveis, conforme legislação vigente.
- 4.4) É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.
- 4.5) É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da empresa.
- 4.6) A Gerência de Licitação e de Compras da Prefeitura Municipal realizará consulta junto ao cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública para verificação dos impedimentos.
- 4.7) A participação na licitação implica, tacitamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis subsidiariamente.
- 4.8) As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Administração Direta e Indireta do Município de Tibagi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## 5. DO CREDENCIAMENTO E DA FORMA DOS DOCUMENTOS

- 5.1) No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 5.2) A empresa interessada se credenciará com a apresentação do seu 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, ou com outro documento, desde que aceito pelo pregoeiro, que comprove a existência da empresa e a legitimidade de seu responsável para representação da empresa no certame. Em seguida, a empresa interessada apresentará, separadamente, o envelope nº 01 (proposta de preços) e o envelope nº 02 (documentos de habilitação), devidamente lacrados, com a menção específica e o preenchimento das lacunas do texto dos quadros a seguir (na parte externa de cada envelope):

### ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

À GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI  
PREGÃO N.º 01/2014 DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

NOME DA EMPRESA LICITANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

### ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI  
PREGÃO N.º 01/2014 DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

NOME DA EMPRESA LICITANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

- 5.3) A ordem das empresas para entregar os documentos acima especificados será de mera liberalidade do pregoeiro (como a ordem de chegada ou a ordem de disposição na mesa da reunião - sentido horário ou anti-horário).
- 5.4) O pregoeiro analisará os documentos de credenciamento e rubricará todos os documentos recebidos no certame.

- 5.5)** O CNPJ da instituição financeira indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo, independentemente de ser matriz ou filial, que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.6)** Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo. Tal possibilidade de consulta não constitui direito do licitante e a Entidade Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.
- 5.7)** Todas as folhas dos documentos devem estar rubricadas, com assinatura do responsável no final do documento ou em fl. única, com reconhecimento de firma.
- 5.8)** Os documentos devem ser elaborados em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador (salvo as obtidas por meio eletrônico, via internet).
- 5.09)** 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 por membro da Gerência de Licitação e de Compras da Prefeitura Municipal.
- 5.10)** A empresa bancária deve apresentar o comprovante de registro comercial (estatuto social), registrado em órgão competente, no qual estejam expressos poderes ao sócio/acionista/gerente responsável/qualquer função específica pelo estatuto social que conceda o pleno exercício de direitos e a possibilidade de assumir obrigações em decorrência de tal investidora a uma pessoa ou a um grupo de pessoas físicas. Os documentos apresentados, por esta(s) pessoa(s), devem ter reconhecimento de firma e serem acompanhados de documentos pessoais de identificação.
- 5.11)** Esta(s) pessoa(s) responsável(is), conforme mencionado no item 5.10, pode(m) outorgar os poderes específicos a um funcionário, por instrumento público ou particular, desde que haja a apresentação de comprovante desta outorga e tenha expressa menção da posição (cargo) exercitado na empresa. Os documentos apresentados, por este(s) funcionário(s), devem ter reconhecimento de sua(s) firma(s) e serem acompanhados de documentos pessoais de identificação.
- 5.12)** Em caso de procuração a terceiro(s) não funcionários da empresa bancária, a sistemática é a mesma do item 5.11.
- 5.13)** Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) e os documentos anexos, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- 5.14)** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada a ser informada verbalmente ao pregoeiro.
- 5.15)** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.
- 5.16)** Os documentos autenticados devem ser atualizados (mínimo de 1 mês), pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de "habilitação".
- 5.17)** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da empresa licitante no presente certame, porém impedirá o suposto representante de praticar atos no certame licitatório, em nome da empresa.
- 5.18)** Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- 5.20)** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de "confere com o original".
- 5.21)** O representante legal da licitante que não se credenciar perante a(o) Pregoeira(o) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos e de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "habilitação" relativa a este Pregão. Nesse caso, a licitante ficará

excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração da maior oferta.

**5.22)** O Pregoeiro, sempre que assim entender, efetuará consulta ao *site* da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13.9.2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores para fins de habilitação.

**5.23)** As certidões devem ter validade de, no mínimo, 30 dias, salvo expressa disposição em contrário.

**5.24)** Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras;

**5.25)** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras empresa licitantes.

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 01)

**6.1)** Com a verificação dos documentos mencionados anteriormente e o efetivo credenciamento dos participantes, inicia-se a análise das especificações dos serviços e das cotações comerciais propostas.

**6.2)** A especificação do objeto deve ser feita de forma clara, com as características dos serviços, para averiguação se estão em conformidade com as especificações deste Edital.

**6.3)** A proposta comercial deverá ser elaborada conforme modelo do anexo VII, sendo que a sua apresentação implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

**6.4)** Somente serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

**6.5)** Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação inferior ao **valor mínimo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, sob pena de exclusão do certame.

**6.6)** A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da empresa licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

**6.7)** Deve-se ter indicação do prazo de validade da proposta, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”.

**6.8)** Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do TIBAGI PREV, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**6.9)** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.10)** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

**6.10.1)** Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

**6.10.2)** Apresentam valores irrisórios ou de valor inferior a proposta mínima exigida **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil**

**reais).**

**6.10.3)** Apresentem proposta alternativa;

**6.10.4)** Foram enviadas por correio, por fax ou outra forma não sigilosa;

**6.10.5)** Tenham emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagens

baseadas nas ofertas dos demais Licitantes;

**6.10.6)** Tenham imposições de condições ou de apresentem de opções na proposta, e

**6.10.7)** Não atendam às exigências deste Edital.

**6.11)** A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

**6.12)** Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme o caso, em consonância do § 3º do art. 89 da Lei Estadual (PR) nº 15.608/07, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, será contado a partir da nova data de abertura.

## 7. CLASSIFICAÇÃO

**7.1)** Será considerada vencedora da licitação, ao final da etapa de lances, a empresa proponente que apresentar a maior oferta de acordo com as condições do Edital.

**7.2)** Serão proclamados e classificados para a fase de lances, o proponente que apresentar a proposta de maior oferta ou lance (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, VIII e IX da Lei Federal n.º 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, até a proclamação do vencedor.

**7.3)** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**7.3.1)** O pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de maior oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao de maior oferta;

**7.3.2)** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as melhores propostas subseqüentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, até o máximo de 03 (três), incluída a de maior oferta, para os lances verbais;

**7.3.3)** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão;

**7.3.4)** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor lance e os demais em ordem crescente dos valores ofertados, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

**7.4)** Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos, crescentes e múltiplos de 10 mil reais, superiores à proposta de maior oferta, podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das licitantes.

**7.5)** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas;

**7.6)** Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese do ofertante declarar impossibilidade de cobrir a melhor oferta, que ficarão registrados em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances;

**7.7)** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.8)** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas;

**7.9)** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.10)** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem decrescente dos valores, considerando-se a proposta maior ofertada.

**7.11)** Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a melhor oferta da proposta original (observando-se o valor estimado para a contratação).

**7.12)** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas a uma oferta mais vantajosa.

**7.13)** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de maior preço e decidirá motivadamente a respeito, declarando-se a instituição financeira com maior lance vencedora da fase dos lances verbais como legítima, e se verificará sua habilitação documental.

## 8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)

**8.1)** Após a declaração do vencedor da fase de lances verbais, dar-se-á a fase de habilitação da empresa que ofertou o maior lance, com a abertura do envelope n.º 02 (documentos de habilitação). Caso esta não esteja com a documentação regularizada, passa-se a examinar os documentos da segunda proponente melhor classificada e assim por diante.

**8.2)** O envelope n.º 02 (documentos de habilitação) deverá conter exclusivamente os seguintes documentos:

**8.2.1) QUE DEMONSTREM A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1.1)** Ato de registro ou autorização para funcionamento (autorização, registro ou inscrição) da instituição junto ao Banco Central do Brasil;

**8.2.1.2)** Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação, constando, inclusive, as últimas alterações. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura a licitação;

**8.2.1.3)** Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**8.2.1.4)** Anexo II deste edital (em papel timbrado da empresa + firma reconhecida): declaração de atendimento aos requisitos do edital;

**8.2.1.5)** Anexo III deste edital (em papel timbrado da empresa + firma reconhecida): declaração de idoneidade e de inexistência de qualquer fato superveniente;

**8.2.1.6)** Anexo IV deste edital (em papel timbrado da empresa + firma reconhecida): declaração de responsabilidades; e

**8.2.1.7)** Anexo V deste edital (em papel timbrado da empresa + firma reconhecida): declaração de inexistência de menores.

**8.2.2) QUE DEMONSTREM A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.2.2.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.2.2.2)** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais) do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da Lei;

**8.2.2.3)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - RFB/PGFN) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida há, no máximo, 06 (seis) meses, se outro prazo de validade não constar do documento;

**8.2.2.4)** Certificado de regularidade junto ao FGTS;

**8.2.2.5)** Certidão de regularidade junto ao INSS; e

**8.2.2.6)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**8.2.3) QUE DEMONSTREM A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.2.3.1)** Certidão Negativa de Falência e Concordata ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede do Licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação, exceto se houver outro prazo de validade determinado na respectiva certidão;

**8.2.3.2)** Comprovante de que a empresa bancária, participante do certame, não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão do Banco Central do Brasil ou por outros Órgãos/Entidades de fiscalização pública; e

**8.2.3.3)** Declaração da licitante acerca do seu “Índice de Basiléia”, índice que mede a solvência dos bancos, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras vigentes, especialmente a Resolução n.º 2.099 de 17 de agosto de 1.994 do Banco Central do Brasil, a Resolução n.º 3.490 de 2007 do Conselho Monetário Nacional e alterações e complementações posteriores, relativo ao trimestre civil anterior ao da licitação.

**8.2.4) QUE DEMONSTREM A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**8.2.4.1)** Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa (ou seja, de outros municípios que a empresa já atue nos moldes do objeto deste edital). OBS: Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente; e

**8.2.4.2)** Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 30 da Lei Federal n.º 8.666/93 será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

## 9. RECURSOS

**9.1)** Após ser declarado o vencedor da fase de lances, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Caso assim o faça, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados, para apresentarem as contra-razões, em igual prazo, que se inicia, a contar do término do prazo do recorrente.

**9.2)** As razões do recurso serão disponibilizados em edital na Prefeitura Municipal.

**9.3)** O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.



- 9.4)** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 9.5)** O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6)** Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar, nem quando estiverem vencidos os respectivos prazos legais, inclusive as contra-razões.
- 9.7)** O recurso será dirigido à Entidade Municipal contratante, por meio de protocolo a ser realizado junto ao pregoeiro no momento do certame ou à Gerência de Licitação e de Compras da Prefeitura Municipal de Tibagi até o prazo do recurso e das contra-razões. Em ambos os casos, o recurso será encaminhado à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a ser publicada em diário oficial e em edital.
- 9.8)** O recurso não terá efeito suspensivo.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOGAÇÃO

- 10.1)** O objeto da presente licitação será adjudicado ao Licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus anexos, for declarado vencedor.
- 10.2)** Decididos os recursos pela autoridade competente e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a própria autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao vencedor e homologará o processo para determinar a contratação;
- 10.3)** Havendo ou não interposição de recurso, a homologação é atribuição da autoridade competente da Entidade Autárquica.

## 11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1)** A empresa licitante vencedora terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, em dias úteis, a contar do recebimento da convocação do TIBAGI PREV para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.
- 11.2)** O TIBAGI PREV providenciará por sua conta, a publicação do Extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.
- 11.3)** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela autoridade competente ou a critério da administração pública.
- 11.4)** Os termos e as condições do contrato constam no anexo VI, sem prejuízo de quaisquer tipos de alterações a ser acrescentadas ou exclusas unilateralmente pela Administração Pública, no interesse público, até a efetiva assinatura das partes.

## 12. RESPONSABILIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES

- 12.1)** Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o Licitante que:
- 12.1.1)** Apresentar documentação falsa ou fazer declaração falsa;
  - 12.1.2)** Ensejar o retardamento da execução do certame ou recusar-se à contratar com a Entidade;
  - 12.1.3)** Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
  - 12.1.4)** Comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.1.5)** Deixar de apresentar documentação exigida;
  - 12.1.6)** Cometer fraude fiscal;
  - 12.1.7)** Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou documento equivalente; e
  - 12.1.8)** Quais outras previstas legalmente, especialmente na Lei 8.666 de 1993 e na Lei 8.429 de 1992.
- 12.2)** Pode-se ter advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento temporário de contratar com a Administração Pública Municipal e ser emitida declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 13. PAGAMENTO



- 13.1)** O pagamento da oferta Vencedora será realizado em moeda corrente do País, pelo LICITANTE VENCEDOR, a ser prestado na forma de 100% do valor contratado e a ser pago no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.
- 13.2)** O não pagamento dos valores contratados na data estabelecida ensejará a rescisão de plano do contrato, independentemente de notificação ou aviso, chamando-se o segundo classificado, sem prejuízo de imputação das sanções cabíveis.

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1)** A participação nesta licitação implica em plena aceitação integral dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta licitação.
- 14.2)** O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.3)** O TIBAGI PREV reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação ou ainda não contratar, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, não cabendo às empresas licitantes o direito a qualquer tipo de indenização.
- 14.4)** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, tendo como referência o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 3.555/2000 e na Lei Federal n.º 8.666/1993.
- 14.5)** É facultado ao Licitante formular protestos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressaltar seus direitos ou simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 14.6)** A qualquer momento, poderá o Licitante Vencedor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ser excluído da licitação, sem direito à indenização, caso o TIBAGI PREV tenha conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 14.7)** Nenhuma indenização ou reembolso serão devidos aos Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 14.8)** É facultado ao Pregoeiro, no interesse da Administração, a suspensão do pregão e marcação de nova data para sua continuidade, informando todos os participantes, caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou sobre os documentos de habilitação, sem qualquer tipo de pagamento de indenização.
- 14.9)** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do Município, exceto quando for explicitamente disposto o contrário.
- 14.10)** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.
- 14.11)** Os dados financeiros e quantitativos constantes do presente edital e seus anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar para mais ou para menos em relação a exercícios futuros.
- 14.12)** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do Contrato a ser firmado.
- 14.13)** São partes integrantes do presente Edital:
- 14.13.1)** Anexo I = Termo de Referência, Especificações e Quantitativos;
  - 14.13.2)** Anexo II = Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos deste edital;
  - 14.13.3)** Anexo III = Declaração de idoneidade e de inexistência de fato superveniente;
  - 14.13.4)** Anexo IV = Declaração de responsabilidades;
  - 14.13.5)** Anexo V = Declaração de atendimento ao disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
  - 14.13.6)** Anexo VI = Contrato; e
  - 14.13.7)** Anexo VII = Modelo para formulação de proposta.
- 14.14)** Fica eleito o Foro da Comarca de Tibagi (PR) para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tibagi, em 16 de março de 2015.

JOVANIR ANTONIO LOPES  
DIRETOR PRESIDENTE

EMANUELLE DE ALMEIDA RAVARENA  
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

CLEVERSON HENRIQUE MATEUSSI  
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Este documento contém as especificações técnicas necessárias para a realização de proposta de pesquisa de preço e, posteriormente, de proposta licitatória, que condicione a regular e eventual contratação de Instituição Financeira, desde que adequada ao interesse público, no âmbito da oportunidade e conveniência administrativa, com o fim de que se preste serviços bancários referentes à folha de pagamento de servidores próprios, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGI-PREV).

O embasamento jurídico consiste nas regras e nas condições determinadas no edital vinculado e em seus anexos, conforme orientações do Banco Central, Conselho Monetário Nacional, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, do Tribunal de Contas da União e de toda a legislação específica, tais como a Lei 8.666/1993 e a Lei 10.520/2002 (aplicadas de modo subsidiário).

A justificativa da presente licitação consiste na necessidade de contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento de subsídios e de vencimentos dos servidores públicos efetivos ativos e inativos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, nos termos do edital vinculado.

O número de servidores/membros (ativos e inativos) pode variar para mais ou para menos, face à possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações ou falecimentos.

A composição do quadro de pessoal do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, com referência ao mês de **fevereiro de 2015**, é a seguinte:

ESPECIFICAÇÃO DA FOLHA	QUANTIDADE
APOSENTADOS	116
PENSIONISTAS	56
SERVIDORES PRÓPRIOS (TODOS ATIVOS)	3
<b>TOTAL</b>	<b>175</b>

O valor total da folha, com referência ao mês de **fevereiro de 2015**, é de **R\$ 271.631,35**.

PIRÂMIDE SOCIAL E CONTÁBIL			
QTE DE SALÁRIO MÍNIMO	DISCRIMINAÇÃO	QTE DE MEMBROS	VALORES
1	ATE 788,00	43	24.668,98
2	DE 788,01 ATÉ 1.576,00	63	74.531,88
3	DE 1.576,01 ATÉ 2.364,00	44	85.639,66
4	DE 2.364,01 ATÉ 3.152,00	14	36.507,56
5	DE 3.152,00 ATÉ 3.940,00	3	10.582,60
MAIS DE 5	Acima de 3.940,00	8	39.700,67
		<b>TOTAL DE MEMBROS: 175</b>	<b>TOTAL DA FOLHA: R\$ 271.631,35</b>

Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação inferior ao valor mínimo publicado em edital de pregão presencial, auferido com base em pesquisas de preços e em valores praticados no atual mercado e com quaisquer tipos de condições ou ressalvas.

Para a operação dos serviços de processamento e de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento do TIBAGI PREV, não se terá nenhum tipo de ônus para o contratante.

Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrer outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do TIBAGI PREV.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as datas previstas pelo TIBAGI PREV, que serão oportunamente repassadas à Instituição Financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos.

A Instituição Financeira contratada deverá obedecer a todas as condições deste processo licitatório.

Quaisquer informações quanto às especificações técnicas necessárias para a realização de proposta de pesquisa de preço e, posteriormente, de proposta licitatória, serão absolutamente sigilosas e quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas diretamente com o TIBAGI PREV.

Tibagi, em 16 de março de 2015.

JOVANIR ANTONIO LOPES  
DIRETOR PRESIDENTE

EMANUELLE DE ALMEIDA RAVARENA  
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

CLEVERSON HENRIQUE MATEUSSI  
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pela presente, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL**  
(nome/cargo/assinatura)  
**NOME DA EMPRESA**  
(nº do CNPJ da Empresa)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Pela presente, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial sob nº 02/2015 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, que não é declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação.

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**RESPONSÁVEL**

(nome/cargo/assinatura)

**NOME DA EMPRESA**

(nº do CNPJ da Empresa)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

Pela presente, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, modalidade Pregão Presencial, sob nº 02/2015, instaurado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que:

- 1) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 2) Compromete a fornecer os serviços contratados com alto grau de qualidade; e que
- 3) Compromete a manter, durante a execução da relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme especificações deste Edital.

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL**  
(nome/cargo/assinatura)  
**NOME DA EMPRESA**  
(nº do CNPJ da Empresa)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

Pela presente, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República c/c a Lei Federal nº 9854/99, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999.

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL**  
(nome/cargo/assinatura)  
**NOME DA EMPRESA**  
(nº do CNPJ da Empresa)

**ANEXO VI****CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 02 DE 2015 DO TIBAGI PREV  
TERMOS GERAIS****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
TIBAGI E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ....., NA FORMA ABAIXO  
ESPECIFICADA.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI – PARANÁ, TIBAGI PREV, autarquia com personalidade jurídica de direito público, integrante da administração indireta do município de Tibagi, com autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei municipal 1.757/2001, inscrita no CNPJ sob n.º 04.996.792/0001-57, na Praça Leopoldo Mercer, n.º 95, Tibagi (PR), CEP: 84.300-000, representado por sua Diretoria Executiva: Sr. Diretor Presidente: Jovanir Antonio Lopes, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da cédula de identidade (RG) n.º 3.697.442-7 SSP/PR e CPF/MF n.º 410.865.469-20; Sra. Diretora Administrativa Financeira: Emanuelle de Almeida Ravarena, brasileira, casada, servidora pública municipal, portadora da cédula de identidade (RG) n.º 6.225.582-0 SSP/PR e CPF/MF n.º 026.200.549-23; e Sr. Diretor de Previdência e Atuária: Cleverson Henrique Mateussi, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da cédula de identidade (RG) n.º 6.710.222-3 SSP/PR e CPF/MF n.º 022.051.399-67, adiante denominados simplesmente de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Avenida/Rua/Praça \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, doravante designada como CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, nacionalidade: \_\_\_\_\_, civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Avenida/Rua/Praça \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, resultante do Pregão Presencial – TIBAGI PREV n.º 02/2015, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos subsidiários da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei n.º 10.520/02, Decreto Federal n.º 3.931/01 e, ainda, Lei n.º 15.608/07, o qual será condicionado pelas cláusulas e condições a seguir discriminadas.

**1. DA AUTORIZAÇÃO**

1.1) - O presente contrato tem fundamento na autorização da Diretoria Executiva do TIBAGI PREV, bem como dos Conselhos Administrativo e Fiscal do TIBAGI PREV, tendo como parâmetros as condições previstas neste contrato e no processo licitatório n.º 01/2015.  
PARÁGRAFO ÚNICO - O presente CONTRATO terá âmbito nacional, sendo que a rede pagadora será composta de todas as agências e postos de atendimento on-line do BANCO.

**2. DO OBJETO**

2.1) - O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de centralização, gerenciamento e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, tais como vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas e qualquer pessoa que mantenha ou que venha a ter vínculo de remuneração com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, sem quaisquer tipos de ônus para o CONTRATANTE.  
2.2) - O número de servidores/membros (efetivos e comissionados) pode variar para mais ou para menos, face à possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações ou falecimentos.  
2.3) - O modo de transferência das informações e de fornecimento dos serviços, definidos neste processo licitatório, somente poderão ser alterados mediante a assinatura de termo aditivo ao presente contrato entre as partes e de prévio aviso com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, observando artigo 65 da Lei 8.666/1993.

**3. DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

3.1) - Haverá a necessidade imprescindível, no momento da assinatura do contrato, de averiguação da validade dos documentos de habilitação apresentados conforme especificação do edital vinculado ao processo licitatório. Caso não esteja válido, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar novo(s) documento(s)/certidão(ões) atualizado(s/as) no prazo de até 5 dias.  
3.2) - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as documentações que condicionaram a habilitação e a qualificação exigidas no processo de licitação n.º 01/2015 do TIBAGI PREV e em obediência ao inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/1993.

**4. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1) - A CONTRATADA prestará os serviços que são objetos do presente contrato de forma direta, CONTÍNUA e pelo regime de empreitada por preço global.

**5. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

5.1) - A empresa licitante vencedora terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da convocação do TIBAGI PREV para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.  
5.2) - O CONTRATANTE providenciará por sua conta, a publicação do Extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.  
5.3) - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceite pela autoridade do TIBAGI PREV.  
5.4) - O prazo para a vigência será de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do contrato.

## 6. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1) - Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE, o valor total de R\$ XXXX (XXXX), 100% do valor contratado, em parcela única no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, na forma que informar a CONTRATANTE, sem nenhum tipo de desconto.
- 6.2) - No valor referido no caput, estão incluídas todas as despesas diretas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos (impostos, taxas e contribuições sociais), que porventura a CONTRATADA for obrigada a recolher.
- 6.3) - O não pagamento dos valores contratados, na data estabelecida, poderá ensejar a rescisão de plano do contrato, independentemente de notificação ou aviso, chamando-se o segundo classificado, sem prejuízo de imputação das sanções cabíveis.
- 6.4) - A CONTRATANTE poderá, no caso de atraso do pagamento, aceitar a contratação com condição de incidência de acréscimo de juros compensatórios de 1 % (um por cento) ao mês sobre os valores corrigidos pelo, bem como multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total em atraso, sem prejuízo de outras sanções previstas.

## 7. DA OPERACIONALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1) - A CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias para o início dos serviços de operacionalização, contados da data de assinatura deste contrato.
- 7.2) - O prazo de vigência deste contrato será de até o limite (total) de 5 (cinco) anos, contados de sua publicação da minuta do contrato.
- 7.3) - Não será acrescidos de cobranças, valores, percentuais, de nenhuma natureza, a prestação de serviços que são objetos do processo licitatório.
- 7.4) - Para os fins de operacionalizar o pagamento da folha salarial se deverá obedecer aos seguintes trâmites: Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE repassará À CONTRATADA, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos BENEFICIÁRIOS: a) Nome; b) CPF; c) Data de nascimento; d) Renda bruta; e) Cargo; f) Lotação, discriminando edificação e endereço; g) Telefone comercial; h) Endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas;
- 7.5) Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato.
- 7.6) - A CONTRATADA deverá, no prazo de 10 dias, após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes, que deverão ter como titulares os beneficiários do objeto deste contrato, observando o seguinte: a) deverá ser realizado cruzamento dos CPF's informados pela CONTRATANTE com os de seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas; b) Deverá encaminhar para a CONTRATANTE, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e agência para créditos dos proventos dos beneficiários.
- 7.7) Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas-correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos BENEFICIÁRIOS do contrato.
- 7.8) Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a CONTRATADA deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela CONTRATANTE, através de arquivo eletrônico.
- 7.9) Nos casos de pensão alimentícia, caberá à CONTRATADA providenciar o repasse dos valores, sem ônus, para a instituição indicada na sentença judicial.
- 7.10) A CONTRATADA deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.
- 7.11) Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas-correntes.
- 7.12) É vedado à CONTRATADA recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.
- 7.13) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.
- 7.14) Eventuais indisponibilidades de recursos ou de problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao CONTRATANTE informar a nova data do pagamento.

## 8. DA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1) - O presente rege-se pelas normas de direito público (Lei 8.666/93), aplicando-se o princípio da continuidade dos serviços públicos, não cabendo à CONTRATADA alegar a *"exceptio non adimpleti contractus"* (exceção do contrato não cumprido), salvo o previsto no artigo 78, inciso XV da Lei 8666/1993.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1) - O CONTRANTE possui a faculdade de solicitar à CONTRATADA quaisquer documentos para a verificação do fiel desempenho dos termos desse contrato, de forma ampla, irrestrita e permanente, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, sendo que qualquer irregularidade encontrada pelo CONTRATANTE será comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar imediata regularização, sob pena de rescisão do contrato.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 10.1) - Cada parte obriga-se a manter sigilo a respeito de qualquer informação confidencial de titularidade da outra parte que venha a receber em decorrência da prestação de serviços realizadas sob o âmbito deste contrato.
- 10.2) - Informação confidencial inclui todas as informações identificadas por legendas como sendo privadas ou confidenciais, ou identificadas oralmente pela parte divulgante como privadas ou confidenciais e confirmadas por escrito dentro de 30 (trinta) dias da comunicação;
- 10.3) - Também são consideradas informações confidenciais, para todos os efeitos do presente contrato, as informações assim definidas pela legislação relacionadas às atividades da CONTRATANTE e aquelas constantes de documentos referentes à carteira de investimentos da CONTRATANTE, especialmente quando demonstrarem a composição da referida carteira ou os objetivos ou planos de investimento da CONTRATANTE.
- 10.4) - Para a execução dos serviços ora contratados, as informações confidenciais poderão ser disponibilizadas a empregados, prepostos, consultores ou pesquisadores das partes, respondendo cada parte perante a outra pelos atos destas pessoas no que tange ao dever de sigilo.
- 10.5) - Não serão consideradas como informações confidenciais aquelas:
- 10.5.1) Já disponíveis ao público sem quebra deste contrato;
- 10.5.2) Devidamente recebidas por terceiros não envolvidos na prestação de serviços previstos neste contrato sem descumprimento de quaisquer das presentes obrigações de confidencialidade;
- 10.5.3) Independentemente desenvolvidas por pessoas ou agentes de uma parte sem acesso às Informações confidenciais da outra;



- 10.5.4) Já comprovadamente conhecidas do recebedor no momento da divulgação; ou
- 10.5.5) Que, por ordem judicial ou de autoridade competente, devam ser divulgadas, hipótese na qual a parte a quem for dirigida a ordem, deve comunicar, imediatamente, à outra parte sobre a existência da determinação e as informações a ela relacionadas.
- 10.6) - Para a execução dos serviços ora contratados, as informações confidenciais poderão ser disponibilizadas a empregados, prepostos, consultores ou pesquisadores das partes, respondendo cada parte perante a outra pelos atos destas;
- 10.7) - As notificações deverão, necessariamente, ser encaminhadas por escrito, por intermédio de Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- 10.8) - Os direitos e obrigações decorrentes deste contrato não poderão ser cedidos por qualquer das partes sem a autorização prévia e expressa da outra.
- 10.9) - Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, de todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá ser considerado novação nem liberará, desonerará, ou de qualquer forma, afetará ou prejudicará essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1) - São condições da CONTRATADA:

- 11.1.1) - Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços em parte ou no todo;
- 11.1.2) - Enviar seus melhores esforços na prestação dos serviços;
- 11.1.3) - Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, informando previamente qualquer alteração que deva ser introduzida por razão de ordem técnica "up grade", de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor;
- 11.1.4) - Na hipótese de alteração das metodologias utilizadas, oferecer, caso seja necessário, material para treinamento adicional do pessoal técnico da CONTRATANTE;
- 11.1.5) - Utilizar sistemas de comunicação e processamento de informações seguras, que preservem a confidencialidade das informações individuais recebidas e processadas, com base em padrões normalmente aceitos no mercado ou pelas partes;
- 11.1.6) - Suspender a prestação de serviços que estejam comprometidos ou que, em sua opinião, possam a vir serem comprometidos por problemas ou falhas até que sejam sanados;
- 11.1.7) - Iniciar imediatamente os estudos e procedimentos visando contornar qualquer problema detectado na prestação dos serviços;
- 11.1.8) - Utilizar metodologias e critérios baseados em séries de desempenho histórico dos ativos e/ou das instituições analisadas;
- 11.1.9) - Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto;
- 11.1.10) - Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 11.1.11) - Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes falha na execução do contrato;
- 11.1.12) - Proporcionar à CONTRATANTE todas as facilidades para a boa execução do objeto do Contrato, elegendo representante para acompanhar;
- 11.1.13) - Cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 11.1.14) - Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste CONTRATO, no que concerne ao prazo e as condições para abertura e manutenção de contas dos CREDITADOS, abertas para depósito de salários, vencimentos, pensões, proventos e subsídios devidos pelo Município de Tibagi e paga - mentos a serem realizados aos creditados;
- 11.1.15) - Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e fornecer à CONTRATANTE, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível;
- 11.1.16) - Efetuar o pagamento nas formas deste contrato à CONTRATANTE;
- 11.1.17) - Informar aos BENEFICIÁRIOS do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc;
- 11.1.18) - Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a CONTRATADA deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela CONTRATANTE, através de arquivo eletrônico;
- 11.1.19) - Informar à CONTRATANTE, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta;
- 11.1.20) - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela CONTRATANTE com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente;
- 11.1.21) - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários, com base na folha de pagamento repassada pela CONTRATANTE, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito;
- 11.1.22) - Providenciar o crédito do pagamento em qualquer Instituição Bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento pelo BANCO, sem qualquer cobrança de tarifa;
- 11.1.23) - Comunicar à CONTRATANTE, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;
- 11.1.24) - Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato;
- 11.1.25) - Oferecer aos beneficiários deste contrato, no mínimo, as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas no Termo de Referência que integra o Edital e este contrato;
- 11.1.26) - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela CONTRATANTE para o atendimento do objeto deste contrato;
- 11.1.27) - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- 11.1.28) - Ter estrutura compatível com as normas de atendimento ao consumidor a partir da vigência deste contrato, inclusive observando as normas técnicas de segurança pessoal e eletrônica dos beneficiários e de seus patrimônios;
- 11.1.29) - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações a que venham a ser feitas em suas agências;

11.1.30) - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

11.1.31) - Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela CONTRATANTE;

11.1.32) - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços;

11.1.33) - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato;

11.1.34) - Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado;

11.1.35) - Assegurar, sem ônus para a CONTRATANTE e para os beneficiários deste contrato, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia dos créditos salariais, para contas de depósito de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras (portabilidade), em conformidade com o artigo 2º das Resoluções números 3.402/2006 e 3.424/2006, do Banco Central do Brasil;

11.1.36) - 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;

11.1.37) - Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela CONTRATANTE;

11.1.38) - Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à CONTRATANTE;

11.1.39) - 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;

11.1.40) - O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA;

11.1.41) - 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;

11.1.42) - 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;

11.1.43) – Manter Agência própria com estrutura e prestação de serviços bancários adequados de acordo com a legislação consumerista;

11.1.44) - Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

11.1.45) - Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE 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;

11.1.46) - Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao CONTRATANTE;

11.1.47) - Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela CONTRATANTE, através de arquivo eletrônico;

11.1.48) – Os serviços objetos deste contrato não poderão ser tarifados em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira;

11.1.49) - Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo CONTRATANTE;

11.1.50) - Para o exercício de todos os direitos e cumprimento de todas as obrigações estipuladas neste contrato e em seus anexos, a CONTRATADA poderá agir por si ou por terceiros contratados na forma da legislação aplicável, ou seus sucessores, que atuarão por conta e ordem da CONTRATADA;

11.1.51) - Fica designada pela CONTRATADA a Agência Tibagi, localizada à Rua ....., como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento à Prefeitura Municipal de Tibagi, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo BANCO neste instrumento;

11.1.52) - Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência, no qual será creditado seu pagamento;

11.1.53) - Nos casos de pensão alimentícia, caberá à instituição financeira vencedora da licitação providenciar o repasse dos valores, sem ônus, para a instituição indicada na sentença judicial;

11.1.54) - A Instituição Financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços correlatos;

11.1.55) - Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas dos órgãos competentes de controle e de fiscalização, bem como às normas alusivas às Instituições Financeiras, principalmente as conferidas pelo Banco Central, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente; e

11.1.56) - Também será viabilizada a prestação de serviços a futuros servidores, aposentados, pensionistas, agentes públicos, comissionados e estagiários que, eventualmente, virem a ser vinculados ao TIBAGI PREV.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12. São condições da CONTRATANTE:

12.1.1) - Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à realização das análises e confecção dos relatórios;

12.1.2) – Escolher e responsabilizar-se pelos seus técnicos designados para encaminhamento das informações à CONTRATADA e análise dos relatórios por ela gerados;

12.1.3) - Observar os termos deste Contrato;

12.1.4) - Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, adequando-se às alterações que devem ser introduzidas, por razões de ordem técnica (“*up grade*”), de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor;

12.1.5) - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;

12.1.6) - Restituir, em caso de rescisão, sem culpa da CONTRATADA, a parcela do valor por ela pago, em observância a critério de proporcionalidade ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação de serviço e a data final estipulada no instrumento;

12.1.7) - Informar, no ato da assinatura deste termo, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

- 12.1.8) - Repassar ao BANCO os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico;
- 12.1.9) - Repassar ao BANCO o valor total descrito na folha mencionada no subitem anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos BENEFICIÁRIOS;
- 12.1.10) - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (uma) mês útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;
- 12.1.11) - Comunicar ao BANCO, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de beneficiário;
- 12.1.12) - Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de BENEFICIÁRIOS, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito;
- 12.1.13) - Estudar e, eventualmente, alterar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo BANCO;
- 12.1.14) - Manter atualizadas junto ao BANCO as informações constantes dos dados cadastrais constantes no Termo de Referência do Edital de Licitação, relativas ao pagamento da folha salarial;
- 12.1.15) - Analisar e autorizar a CONTRATADA, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em seus espaços físicos;
- 12.1.16) - Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA;
- 12.1.17) - Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 12.1.18) - Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA;
- 12.1.19) - Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA;
- 12.1.20) - 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; e
- 12.1.21) - Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- PARÁGRAFO ÚNICO** - Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionados neste contrato, o CONTRATANTE compromete-se a, no prazo de até 30 (TRINTA) dias, a contar da data de início da vigência deste instrumento, a promover a definitiva e completa transferência para o BANCO dos serviços que, na data de assinatura deste contrato, estejam sendo prestados à Administração Pública Municipal por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso. O prazo aqui previsto poderá ser prorrogado.

### 13. DAS GARANTIAS E DAS RESPONSABILIDADES

- 13.1) - A CONTRATADA garante que as metodologias e critérios utilizados na prestação dos serviços atendam aos requisitos regulamentares e técnicos usualmente utilizados no mercado e recomendados pelos órgãos oficiais competentes.
- 13.2) - A CONTRATADA responderá por danos decorrentes de dolo ou má fé na prestação dos serviços ora contratados.
- 13.3) - O CONTRATANTE não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por danos decorrentes de casos fortuitos ou eventos de força maior.
- 13.4) - O CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

### 14. DOS CASOS DE RESCISÃO

- 14.1) - O contrato poderá ser rescindido de forma consensual ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 14.2) - O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a CONTRATADA por perdas e danos quando:
- 14.2.1) Descumprir as obrigações contraídas;
- 14.2.2) Sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- 14.2.3) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- 14.3) - Se a CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá fazê-lo por comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, procedendo-se a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços pelo período contratado;
- 14.4) - O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
- 14.4.1) - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, bem como a lentidão ou o atraso injustificado, que venha a prejudicar os prazos do contrato;
- 14.4.2) - A paralisação do serviço contratado, exceto as previstas neste contrato, sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 14.4.3) - A subcontratação total ou parcial do objeto ora contratado, ou a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste contrato;
- 14.4.4) - O desatendimento das determinações regulares do fiscalizador do CONTRATANTE ou o cometimento reiterado de faltas;
- 14.4.5) - A decretação de falência, a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a regular execução do presente contrato;
- 14.4.6) - Razões de interesse público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- 14.4.7) - O atraso superior a 60 (sessenta) dias do pagamento devido pela CONTRATANTE, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 14.4.8) - O impedimento injustificado do acesso às informações necessárias à regular execução do objeto do presente contrato;
- 14.4.9) - Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante aviso dado à outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 14.4.10) - Em qualquer hipótese de encerramento da prestação dos serviços, inclusive quando pelo normal decurso do prazo contratado, permanecerão válidas e vinculantes as obrigações de confidencialidade (cláusula 5.1 a 5.3), as garantias e responsabilidades assumidas pelas partes (cláusula sexta) e outras obrigações que, em decorrência de sua própria natureza, tenham caráter perene; e
- 14.4.11) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial, sem que o BANCO tenha, por isso, direito a qualquer reclamação ou indenização.
- PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Além das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal n.º 8.666/93, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, se a CONTRATADA ceder ou transferir, total ou parcialmente, este CONTRATO ou seus direitos ou obrigações, a terceiros, sem prévia anuência da CONTRATANTE
- PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso a CONTRATADA por parte da CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que o BANCO regularize as pendências.

14.5) - O BANCO somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 06 (seis) meses, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao CONTRATANTE.

14.6) - Na hipótese de ocorrer a rescisão contratual sem culpa do BANCO, o valor pago pela contratação será devolvido proporcionalmente ao prazo restante entre a rescisão e o término do contrato.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1) - Pela inexecução total ou parcial do contato, ou pelo cometimento de infrações contratuais, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa CONTRATADA, além das sanções previstas neste instrumento e na forma das leis competentes, inclusive da Lei de Licitações nº 8.666/93 e alterações posteriores, as seguintes sanções:

15.1.1) Advertência; por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer obrigação disposta neste contrato, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação das necessárias medidas de correção;

15.1.2) Multa:

15.1.2.1) 20% (vinte por cento) do valor do contrato, em caso de rescisão contratual por culpa ou dolo da instituição financeira;

15.1.2.2) 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago ao TIBAGI PREV, acrescido de juros de 1% (um por cento) sob a mesma base de cálculo, ao mês, pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em caso de não pagamento do valor ofertado na licitação na data prevista;

15.1.2.3) 1% (um por cento), ao dia, até o trigésimo dia, sobre o valor do contrato, no caso de atraso na execução integral dos serviços na data prevista.

15.1.2.4) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução integral dos serviços após o trigésimo dia referido no item anterior; e

15.1.2.5) 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes.

15.1.3) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº. 13.944, de 18 de setembro de 2001 e demais disposições correlatas;

15.1.4) Declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e da legislação estadual em vigor.

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

15.2) - A multas previstas nos itens acima poderão ser aplicadas em caráter cumulativo

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

15.4) - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro do TIBAGI PREV e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.5) - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação, o qual será interrompido mediante a interposição de recurso, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração ou cobrança judicial.

15.6) - Para fins de aplicação das sanções previstas neste Edital, será garantido ao Licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.7) - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao TIBAGI PREV, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização.

15.8) - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo (procedimento da Lei 8.112/1990), garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo-lhe, caso manifeste por escrito o seu intento, assegurado pleno acesso ao processo.

## 16. DOS RECURSOS PROCESSUAIS

16.1) - Dos atos de aplicação de penalidades previstas neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pela CONTRATADA, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato, conforme o artigo 109, inciso I, da Lei 8.666/1993.

16.2) - O recurso será recebido, mediante protocolo, e levado ao conhecimento do Diretor Presidente do TIBAGI PREV, que decidirá sobre o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante comunicado formal à empresa CONTRATADA.

## 17. DA PUBLICAÇÃO

17.1) Como condição indispensável para a eficácia, o CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo da Lei 8.666/1993 (artigo 61, § único).

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1) - A CONTRATADA não se responsabiliza por atrasos, interrupções, erros, falhas, danos ou prejuízos na prestação dos serviços oriundos do não recebimento, do recebimento em atraso ou do recebimento com falhas ou defeitos de conteúdo das informações fornecidas pelo CONTRATANTE, ainda que a responsabilidade pelo encaminhamento das informações do CONTRATANTE à CONTRATADA tenha sido transferida a terceiros.

18.2) - Na hipótese de qualquer cláusula, termo ou disposição deste instrumento ser declarada nula ou inexequível, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará quaisquer outras cláusulas, termos ou disposições aqui contidas, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito, a menos que o termo ou disposição tido como nulo ou inexequível afete significativamente o equilíbrio deste instrumento.

18.3) - Eventuais dúvidas sobre a interpretação das cláusulas do contrato serão solucionadas por meio da aplicação dos princípios constitucionais de Administração Pública – art. 37, *caput* da CF/88, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas, da boa-fé objetiva e da função social dos contratos (arts. 422 e 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, tendo em vista, como regra, a prevalência do interesse público.

18.4) - As partes elegem o foro da sede provisória do TIBAGI PREV, ou seja, a comarca de Tibagi, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato, em obediência ao artigo 55, §2º da lei 8.666 de 1993.

18.5) - E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.



Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

<b>Representantes da CONTRATANTE (Diretoria Executiva do TIBAGI PREV):</b>  <hr/> <b>JOVANIR ANTONIO LOPES</b> Diretor Presidente do TIBAGI PREV	<b>Representante da Empresa CONTRATADA</b>  <hr/> R.G.: _____ SSP/____ C.P.F.: _____
<hr/> <b>EMANUELLE DE ALMEIDA RAVARENA</b> Diretora Administrativa Financeira do TIBAGI PREV	
<hr/> <b>CLEVERSON HENRIQUE MATEUSSI</b> Diretor de Previdência e Atuária do TIBAGI PREV	
<b>TESTEMUNHAS:</b>  <b>1.</b> NOME: _____ ASSINATURA: _____ RG: _____ CPF/MF: _____  <b>2.</b> NOME: _____ ASSINATURA: _____ RG: _____ CPF/MF: _____	

**ANEXO**

**MODELO**

**VII**

**PARA O**

**FORMULÁRIO PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**NOME FANTASIA:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b> <i>(conforme edital)</i>	<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b> <i>(conforme edital)</i>	<b>VALOR DA OFERTA</b> <i>(em moeda nacional)</i>

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL**  
 (nome/cargo/assinatura)  
**NOME DA EMPRESA**  
 (nº do CNPJ da Empresa)