



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 084/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

PREÂMBULO

O Município de Laranjal – PR, através da Pregoeira e de sua equipe de apoio, nomeada pela Portaria nº. 056/2018, de 30/01/2018, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito Josmar Moreira Pereira, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA”,

Uma vez declarado pela Pregoeira o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

A abertura das propostas dos interessados, bem como o início da Sessão será às 09h00min horas, do dia 29 de Agosto 2018, no local retro estabelecido.

O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal, Informações adicionais duvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidas à comissão de licitação no endereço acima mencionado ou e-mail: licitacaolaranj@hotmai.com, podendo ser examinado e retirado o Edital no sitio através do fone/fax nº (42) 36451149 e através do endereço eletrônico www.laranjal.pr.gov.br.

I – DO OBJETO

1.1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E CONTRATADOS EM CARÁTER EMERGENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PARANÁ, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONSOANTE O DISPOSTO NESTE EDITAL E NOS SEUS ANEXOS.

.1.2 – As propostas deverão observar o lance mínimo não inferior a **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)** que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta sob pena de desclassificação.

1.3 – O pagamento pela venda da folha devida ocorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias da abertura da agência podendo ser efetuado no primeiro dia da homologação do contrato ou até o último dia dos 120 (cento e vinte) dias corridos.

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

2.2 - Não poderão participar desta licitação, consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3 - É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora do certame, mesmo que seja sua controlada ou controladora para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.4 - Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.5 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedidos de

contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6 – Poderão participar toda e qualquer Instituição Financeira que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de Laranjal Paraná, desde que se comprometam à instalá-los no prazo de 120 (cento e vinte) Dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

2-7 – Das condições e prazos de instalação toda a estrutura e montagem destinada a instalação de agência ou de PAB por parte de instituição bancária não sediada no município de Laranjal ocorrerá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônica e energia elétrica, sistema de internet, ficando todos os custos despesas e encargos serão exclusivamente por conta da contratada.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, na rua Pernambuco nº 501 – Centro, de Laranjal Paraná, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2-Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

IV – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1-Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto a comissão de licitação por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder pela licitante representada, devendo, ainda no ato de credenciamento,

identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2- Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.3-Para o credenciamento, é necessária a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – documento oficial de identidade do representante da licitante; – Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

II- Apresentar declaração, como condição obrigatória para participação da licitação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que não existe nenhum fato impeditivo à participação.

4.4-Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial)

4.5- A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante, podendo a instituição financeira participar no presente certame, todavia sem a faculdade de efetuar lances e manifestar interesse na interposição de recursos.

4.6- Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, membro da Comissão de Licitações ou Grupo de Apoio.

4.7- Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados a partir das 08h:45 min do dia 29/08/2018.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

51- Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

5.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Cartório competente ou por servidor desta administração, membro da Comissão de Licitações ou grupo de apoio.

5.4- A autenticação quando feita por membro da Comissão de Licitações ou grupo de apoio será efetuada em horário de expediente, **até às 17 horas** do dia que antecede a abertura da documentação e proposta, no endereço referido no subitem 3.1.

5.5 - O grupo de apoio, pregoeiro ou membro da comissão de licitações considerará Como prazo de validade das certidões, 90 (noventa) dias contados da data da emissão, salvo se outro prazo já estiver expresso no próprio documento.- DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

6.1 – O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta de preços para a integralidade do objeto do certame, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em parcela à vista e única, com o valor expresso em moeda nacional (R\$) em algarismos e /ou por extenso, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - Razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal. III - Número do pregão.

IV - Descrição do Objeto da Licitação, obedecidas as especificações constantes no edital.

V – Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) Dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

VI – Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, diretos ou indiretos.

VII - Local, data, assinatura e identificação do signatário. VIII – Juntar à proposta as declarações abaixo:

a) Declaração que esta ciente que tomou conhecimento do edital e concorda com todas as suas condições.

b) Declaração dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Declaração expressa de que no lance ofertado, bem Como nos preços e taxas cotados de acordo com os Anexos deste Edital, foram considerados todos os custos e

despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

6.2- Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

6.3- Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da Atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem Como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto desta licitação.

6.4-Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos Na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.5 – As propostas deverão observar o lance mínimo de **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)** que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta vencedora.

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 – O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Declaração de que não tem em seus quadros de funcionários, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo deste Edital;

II – Comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

IV – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II – Prova de regularidade por meio de competente certidão, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III – Prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda Federal.

IV – Prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II – **Balço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

III **Parágrafo Primeiro:** O documento que demonstrará o cálculo dos índices solicitados deverá estar identificado e assinado pelo Representante Legal da empresa e Contador; e o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial.

IV **Parágrafo Segundo:** O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário e deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial.

V **Parágrafo Terceiro:** Deverão também ser apresentadas as notas explicativas.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA (PARA EMPRESAS QUE NÃO ESTARÃO PRESENTE NA SESSÃO DO PREGÃO)

8.1- A licitante que se interessar em participar do presente pregão sem o envio de representantes, deverá enviar 02 envelopes (proposta e documentação) para o seguinte endereço: RUA PERNAMBUCO, nº 501, Centro, CEP: 85.275.000, no Setor de Licitações e Contratos, cujo protocolo deverá ser assinado pelo Pregoeiro ou grupo de apoio designado conforme portaria 056/2018. (Deverá constar “aos cuidados da comissão de licitação”).

8.2- A licitante que enviar os envelopes (proposta e documentação) via correios, deverá enviá-los via Sedex com AR, para posterior identificação do pessoal de apoio ou pregoeiro que recebeu os envelopes (Deverá constar “aos cuidados da comissão de licitação”).

8.3-A Prefeitura Municipal de Laranjal não se responsabilizará por envelopes que não estiverem com o recebimento comprovado pela equipe de apoio ou pregoeiro.

8.4 – Deixará de ter direito a qualquer tipo de recursos, os licitantes que não estiverem com os seus representantes presentes.

8.5 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

8.6 – Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser enviados separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL –
PR PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº
082/2018 PREGÃO PRESENCIALNº039/2018
OBJETO.
LICITANTE
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL – PR
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 082/2018
PREGÃO PRESENCIALNº039/2018
OBJETO:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:

8.7- Os documentos necessários à participação na presente licitação, para as empresas não presentes na sessão do pregão, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Cartório competente. Deverá apresentar ainda declaração, como condição obrigatória para participação da licitação, conforme **ANEXO**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Esta declaração deverá ser entregue separadamente, não devendo estar no interior do envelope “DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA”.

8.8- A(s) proposta(s) dos participantes via correios ou sem representantes, serão consideradas como propostas finais.

8.9-O envelope contendo a documentação de Habilitação deverá apresentar os documentos relacionados no tópico VII.

IX- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

9.2- Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.

9.3- Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9.4- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

X- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1-No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do **ANEXO II** do Edital e oferecer, maior valor, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

10.2-Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.3- Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro, o licitante que apresentar o maior preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior preço.

10.3.1- Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4- Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 10.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.5 - O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, vedados lances com diferenças de valores inferiores à R\$ 1.000,00 (um mil reais), podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.

10.6-A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante, futuramente, efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.4.

10.7- Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor lance.

10.8- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.9- Sendo aceitável a proposta de maior lance, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.9.1- Caso a licitante apresente os documentos de habilitação ou a proposta incompleta ou incorreta, deverá no transcorrer da sessão, providenciá-la e caso não consiga apresentá-la neste prazo será considerada inabilitada ou desclassificada. (Obs: entende-se por proposta incorreta ou incompleta, as declarações que acompanham a proposta.)

10.10- Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

10.10.1- O Senhor Prefeito da cidade de Laranjal procederá a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor, após as decisões dos eventuais recursos apresentados.

10.11- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 10.9.1), o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.12- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.8 e 10.9.1.

10.13- Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registrados os preços das respectivas empresas vencedoras de cada item e deverá ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e empresas vencedoras.

XI- DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

As empresas Adjudicatárias ficam obrigadas a:

11.1- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.2- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

XII- RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

12.1- O objeto desta licitação será recebido consoante o disposto no artigo 73, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

XIII- DO PAGAMENTO AO MUNICÍPIO

13.1.1- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional.

13.1.2 – Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva do Município, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

XIV- DAS PENALIDADES

14.1-Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 10.10 e 10.11, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos do item 10.11 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

14.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro Contrato Administrativo:

I – Advertência;

II – Multa (s), que deverá (ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

b) de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

c) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e 9.648/98, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

14.5- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

14.6 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

14.7-Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

XV- DO RECURSO

15.1-Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.1.2-Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o senhor Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

15.1.3 – A intimação dos atos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Jornal Diário Oficial do município e complementarmente em jornal de circulação regional e municipal, especialmente, o que publica os atos do município.

15.2 – Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

XVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1-O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3- As Normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

16.4 – As despesas decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de Laranjal Paraná.

16.5-A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

16.6- A proponente vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) Dias úteis, contados do comunicado da Prefeitura, ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.

16.7- O referido contrato administrativo será celebrado após o término dos procedimentos licitatórios e sua homologação e adjudicação, iniciando-se no momento de sua publicação do contrato e com prazo de vigência de 60 (sessenta) mes.

16.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Juízo da Comarca de Palmital Paraná.

16.9- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

16.10 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Laranjal – Paraná, no endereço: rua Pernambuco , nº 501- Centro, Laranjal - Paraná, ou pelo e-mail licitacaolaranj@hotmai.com até 03 (três) dias úteis antes da data



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone/fax (42) 364511-49.

16.11- Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante do subitem anterior e no site www.laranjal.pr.gov.br.

16.12- Fazem parte integrante deste Edital:

Laranjal, 08 de Agosto de 2018.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO (Exigida pelo inciso VII do art.4º da Lei nº 10.520/02)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL – DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IX – MODELO DA MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA RELATIVO À AGÊNCIA – POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO

1 – Das condições e prazos de instalação

Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Laranjal correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica e demais despesas.

Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

2 – Do funcionamento

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

Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência deverá iniciar-se no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do item 1.1 do Edital.

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

DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1-O Município de Laranjal centraliza atualmente no Banco do Brasil S.A o processamento dos pagamentos a servidores ativos, inativos, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2-DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Laranjal, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

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

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

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

c) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos caso em que a CONTRATANTE possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicados na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

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

2.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção

de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pelo emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

2.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) atendente de convencional 01 atendente em caixa convencional com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

2.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes á transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

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

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

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

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

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

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

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 320 (trezentos e vinte) servidores, entre comissionados, concursados, e contratados em caráter emergencial;

4.1.2- SERVIDORES INATIVOS – são todos os aposentados e os pensionistas da extinta Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Municipais os quais permanecerão vinculados à folha de pagamentos da Administração Direta, no total de servidores tendo como base o mês de Julho de 2018 corresponde em 347 entre servidores ativos e inativos, ressalvando que no decorrer do ano pode acontecer variações dessa quantidade..

4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

4.3.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Laranjal determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

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

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

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

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

5.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na conta de provisão de folha de pagamento exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

5.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na conta de provisão de folha de pagamento serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

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

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

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

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

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

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

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

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Compensação de cheques;
- h) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- i) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1- As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta

da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.4- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

8. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

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

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

10.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

9. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo

sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

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

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

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

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

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

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

10. INFORMAÇÕES GERAIS:

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



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

14. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

14.1-A fiscalização será realizado pelo gestor de contrato em parceria com o Secretário de Finanças e gestor da unidade de Controle Interno do Município de Laranjal.

MAYCON LOPES SIMIONI

SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 084/2018

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº040/2018

Apresentamos nossa proposta financeira para e conforme a descrição a seguir, declarando, desde já estarmos cientes e de acordo com as condições do Edital PREGÃO PRESENCIAL nº040/2018, conforme segue.

VALOR TOTAL: R\$ (

Prazo de validade da presente proposta: não inferior a 90 dias, contados da abertura;

- a) Prazo de entrega das mercadorias: conforme a solicitação da secretaria.
- b) Os pagamentos serão realizados 30 dias após a entrega da Nota Fiscais devidamente atestados por quem de direito. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada (a critério da Contratante).
- c) Representante legal da empresa: nome completo, nacionalidade, profissão, n.º do CPF, n.º da cédula de identidade, endereço residencial.

Declaro, para os devidos fins, que estão incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas, tributos, contribuições sociais, previdenciárias, seguros, fretes, bem com o quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes até a efetiva execução dos Serviços.

Local, de de2018.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Assinatura do representante legal da empresa

- Emitirem papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa acompanhado de a assinatura do seu representante.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br

ANEXO III PREGÃO Nº 040/2018

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 84/2018 DECLARAÇÃO

(Exigida pelo inciso VII do art.4º da Lei nº 10.520/02)

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F) sob o nº _____, sediada na Rua/Avenida nº _____, na cidade de _____ DECLARA que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 040/2018, objeto do Procedimento Licitatório nº 84/2018, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal – carimbo e CNPJ da Empresa



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Procedimento Licitatório nº 84/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

OBS: Emitir em papel timbrado da empresa ou por carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

Procedimento Licitatório nº 84/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

Ref.: Pregão Presencial nº /

, inscrito no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). , portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____.

(Local e data)

(Representante legal)

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

OBS: Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

Procedimento Licitatório nº 84/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE LARANJAL –
PARANÁ

Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

O representante da empresa, Sr., com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital em epígrafe, vem respeitosamente a Vossa Senhoria, renunciar expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a reargumentação de qualquer razão, quanto à fase de propostas e habilitação da presente licitação.

Local e data

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 84/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item VI, o, do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

11. Proposta apresentada para participar do Procedimento Licitatório foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Procedimento Licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

12. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Procedimento Licitatório não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Procedimento Licitatório nº 84/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

13. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Procedimento Licitatório nº 84/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;

14. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Procedimento Licitatório não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Procedimento antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

15. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Procedimento Licitatório não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido;
16. Ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL antes da abertura oficial das propostas; e
17. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

18.

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL – PROPOSTA DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 84/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018

O representante da empresa. Inscrita no CNPJ sob o nº, situada no endereço....., Sr., com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital em epígrafe, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação que julgou as propostas de preços dos proponentes credenciados no presente procedimento licitatório, renunciando assim, expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando assim a fase de abertura dos envelopes de documentos dos respectivos proponentes.

Local e data

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL – DOCUMENTAÇÃO

Procedimento Licitatório nº. 84/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018

O representante da empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., situada no endereço....., Sr., com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital em epígrafe, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação que julgou os documentos de licitação no presente procedimento licitatório, renunciando assim, expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando assim a fase de lavratura da respectiva ata.

Local e data

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LARANJAL.

Por este instrumento de Contrato Administrativo de prestação de serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos do Município de Laranjal - Paraná, que entre si fazem: de um lado, o MUNICÍPIO DE LARANJAL PARANA inscrito no CNPJ/MF sob n° 95.684.536/0001-80, com sede à Rua Pernambuco n° 501 -centro, na cidade de Laranjal Paraná, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOSMAR MOREIRA PEREIRA brasileiro, portador da Cédula de Identidade, RG. n° XXXXXXXX e do CPF n° XXXXXXXX residente e domiciliado nesta cidade , doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa, neste ato representada pelo senhor....., doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, firmam o presente instrumento, pela modalidade de Pregão Presencial, com fundamento na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA, em decorrência do presente instrumento prestará serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, inclusive no que se refere à instalação de terminais de autoatendimento (Caixa Eletrônico), em conformidade com o Pregão Presencial 40/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA PREÇO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

2.1 – A CONTRATADA pagará o valor de R\$, à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência:, conta:, Banco:, indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1- Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

4.2- Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

4.3- Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

4.4- Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.5- Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

4.8- O município de Laranjal determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora
D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

4.9- A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

4.10- A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pelas Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, na conta-corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

6.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos nas Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

6.2- São aplicáveis as sanções

6.3- Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas pelo § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.4- São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n. 8.883/94 e demais normas pertinentes, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

- a) Advertência;
- b) De 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.
- c) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e 9.648/98, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

6.5- A sanção prevista na alínea “c”, também poderá ser aplicada à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

6.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.7- O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo. 6.8- O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1 – A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO DE ELEIÇÃO

8.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Palmital para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.

Laranjal de de 2018.

Josmar Moreira Pereira
Prefeito Municipal Contratante

Contratada
Representante

TESTEMUNHAS:

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

ANEXO XI

Secretaria Municipal de Administração Departamento de Compras e Licitação
Comissão de Licitação

PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Data de Emissão: 09/08/2018 Procedimento Licitatório: 84/2018

Edital: Pregão Presencial Nº nº. 040/2018 Fornecedor:

Endereço

Declaração

Declaro que recebi o Edital e Anexo da Licitação do Município de Laranjal – PR, Procedimento nº. 84/2018 referente ao Edital Pregão Presencial nº 040/2018, devidamente preenchido e de acordo com a Lei Federal 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e concordo com as condições mencionadas no referido Edital e anexo.

Laranjal, XX de XX de 2018.

Assinatura e Carimbo do Fornecedor

Obs.: O presente protocolo deverá ser devolvido à Comissão de Licitação do Município de Laranjal – Paraná – datado e assinado pelo fornecedor, no ato de recebimento do Edital e seus Anexos.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná www.laranjal.pr.gov.br