



# MUNICÍPIO DE SARANDI

Estado do Paraná  
Secretaria Municipal de Administração

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2021

Processo Administrativo nº 67/2021

O **MUNICÍPIO DE SARANDI**, inscrito no CNPJ nº 78.200.482/0001-10, com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná, representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sra. Elizângela Aparecida de Freitas Almeida – conforme autorização expedida pela Portaria nº 70/2021, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 1310, de 24 de janeiro de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a legislação correlata e demais condições exigidas neste Edital e seus anexos.

**Critério de julgamento:** maior preço global.

|   |  |
|---|--|
| <b>Prazo máximo para recebimento dos envelopes nº 01 e nº 02 e início da Sessão Pública</b> | 09 horas (horário de Brasília – DF) do dia 14/05/2021.   |
| <b>Local de realização da Sessão Pública</b>  | Rua Guiapó, 484 – Sala 4 – Sobreloja – Centro – Sarandi/Pr (Acesso pela Rua José Emiliano de Gusmão, ao lado do número 575). |
| <b>Pregoeiro(a)</b>   | Renan Batista Meyring – Portaria nº 64/2021.   |

## 1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional, tais como: Prefeitura do Município de Sarandi/PR, Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - Autarquia Águas de Sarandi – e Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2 DO VALOR MÍNIMO

2.1 O valor mínimo para este certame está fixado em **R\$ 5.900.780,71 (cinco milhões e novecentos mil e setecentos e oitenta reais e setenta e um centavos)**, restando desclassificadas as propostas que apresentem valores inferiores a este.

### 3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da Licitação as instituições financeiras regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto da licitação.

3.2 **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

- I. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- II. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- III. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- V. que se enquadrem nas vedações previstas no [art. 78 da Lei Orgânica deste Município](#);
- VI. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- VII. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4 O licitante que participar deste certame deverá ter conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como, normas administrativas, técnicas aplicáveis e regulamentos.

### 4 APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02

4.1 Os envelopes nº 01 (contendo a proposta de preços) e nº 02 (contendo os documentos de habilitação) deverão estar fechados e com as seguintes especificações e endereçamento (etiquetas):

| ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS         |  |
|---|--|
| EDITAL Nº 31/2021 – PREGÃO PRESENCIAL – PMS |  |
| Razão Social:                               |  |
| CNPJ:                                       |  |
| Endereço:                                   |  |
| Telefone:                                   |  |
| E-mail:                                     |  |

| ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  |  |
|---|--|
| EDITAL Nº 31/2021 – PREGÃO PRESENCIAL – PMS |  |
| Razão Social:                               |  |
| CNPJ:                                       |  |

|           |  |
|-----------|--|
| Endereço: |  |
| Telefone: |  |
| E-mail:   |  |

4.2 Os envelopes nº 01 e nº 02 poderão ser entregues em uma das seguintes oportunidades:

- I. Protocolar na recepção da Secretaria Municipal de Administração, sito Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – nesta cidade, no máximo até 15 (quinze) minutos antes da abertura da sessão pública (caso seja enviado via Correio ou qualquer outro serviço de entrega, será protocolado no ato do recebimento); **ou**
- II. Apresentá-los na Sessão Pública, desde que o representante esteja presente no local, dia e horário indicados neste Edital para a abertura da sessão pública.

4.3 Caso a licitante opte pelo envio dos envelopes via Correio ou outro serviço de entrega, este município não se responsabiliza por perdas ou atrasos.

4.4 Para aferição do horário de entrega e protocolo dos envelopes, considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo, sendo que os envelopes entregues após o horário estabelecido serão devolvidos fechados após protocolados, à respectiva proponente, não podendo esta participar da licitação.

4.5 Se não houver expediente nessa data final para o protocolo, passará para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

4.6 Após a data e horário final estabelecido para protocolo dos envelopes, nenhum documento e proposta serão aceitos para participar desta licitação.

4.7 Os documentos que deverão estar contidos em cada envelope estão indicados nos itens 5 e 6 deste Edital.

## **5 PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01**

5.1 A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa, digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante e preferencialmente rubricada em todas as páginas, indicando os dados deste certame e da licitante, tais como:

- a) Número e ano do Pregão;
- b) Razão social;
- c) Número do CNPJ;
- d) Endereço com CEP;
- e) Telefone;
- f) Contato;
- g) Indicar se a empresa é enquadrada no porte ME/EPP.

5.2 Além das informações indicadas no subitem anterior, as propostas deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as seguintes informações:

- a) Apresentar a descrição detalhada do objeto, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e em seus anexos.
- b) Indicar o preço global proposto, o qual deverá ser ofertado em moeda corrente nacional, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (por exemplo: 0,00).
- c) Indicar que, nos preços propostos, quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas (mão-de-obra, taxas, transporte, encargos sociais etc.) serão consideradas como inclusos, não sendo aceitos pleitos por parte da Instituição Financeira, a esse ou a qualquer outro título, devendo a execução do objeto ocorrer sem ônus adicionais ao Município.
- d) Indicar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos de sua apresentação, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**5.3 Serão desclassificadas as propostas:**

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital.
- b) Aquelas nas quais for constatada a existência de vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- c) Com valor inferior ao preço mínimo fixado no presente edital.
- d) Que forem entregues fora do prazo previsto neste edital.

5.4 A apresentação da proposta implicará no conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.5 Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao valor, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.6 A licitante poderá utilizar o modelo de Proposta de Preços, conforme Anexo V.

## **6 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

6.1 O envelope nº 02, relativo aos documentos para habilitação, deverá conter os seguintes documentos:

**6.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- I. 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.
- II. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

III. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a) Os documentos relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**6.3 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

I. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

IV. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VI. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VII. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

VIII. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IX. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**6.4 Documentos relativos à qualificação técnica:**

I. Documento comprobatório de condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no país, emitida pelo Banco Central do Brasil.

II. Atestado(s) de Capacidade Técnica (mínimo de um), emitido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público e/ou privado, que comprove(m) a prestação anterior dos serviços que constituem o objeto desta licitação.

III. Declaração emitida pelo licitante indicando os profissionais, em número mínimo de dois, que irão compor sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do município (nome, CPF e função).

**6.5 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

I. Balanço 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

II. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.6 Documentação complementar:**

I. Declaração 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 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo VII deste Edital.

II. Declaração assinada pelo representante legal da Instituição de que suas agências/PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda a infraestrutura dentro do Município, necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia, ou de que providenciará a instalação de toda a estrutura e contratação de pessoal necessários ao atendimento em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato (em modelo próprio da licitante).

6.7 As licitantes que optarem em apresentar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura do Município de Sarandi-PR**, ficarão isentas de apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica e a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

## **7 CREDENCIAMENTO**

---

7.1 Para o representante legal requerer seu **CREDENCIAMENTO** no início da Sessão Pública, deverá apresentar ao Pregoeiro as seguintes documentações (**fora dos envelopes 1 e 2**):

- a. Documento oficial de identificação (com foto);
- b. Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável;
- c. **carta de credenciamento**, conforme o modelo constante no Anexo II, **ou procuração** por instrumento público ou particular (**com firma reconhecida** em cartório competente **ou** pelas formas apresentadas no disposto do art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 13726/2018), da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances,

negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações e assinar declarações.

7.2 **Após a entrega** da documentação para o CREDENCIAMENTO, os representantes legais deverão apresentar **(fora dos envelopes 1 e 2)**:

- a. declaração dando ciência de que os interessados ou seus representantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo Anexo III.
- b. No caso de empresa ME/EPP, declaração de que a proponente se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo Anexo IV.

7.3 Caso os representantes presentes à sessão não apresentem as declarações indicadas nas letras “a” e “b” do subitem anterior, estas poderão ser assinadas pelo credenciado no início da sessão, conforme cada modelo.

7.4 Não havendo representante legal presente na Sessão Pública, a licitante deverá apresentar as declarações relativas as letras “a” e “b” do subitem 7.2, **fora dos envelopes 1 e 2.**

7.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou a enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, sujeitará a licitante as sanções previstas neste edital, bem como caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), sem prejuízo do enquadramento em outras figuras.

7.6 **A ausência da documentação referida no subitem 7.1 ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas** impossibilitará a participação do representante legal neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances verbais e demais atos, inclusive recursos.

7.7 Os documentos entregues para CREDENCIAMENTO e as declarações indicadas neste item que também fizerem parte da habilitação, ficam dispensados de serem apresentados novamente no ENVELOPE 2 (documentos de habilitação).

7.8 Será permitido apenas um credenciado por licitante.

7.9 Será admitida a apresentação de apenas um envelope nº 01 e um envelope nº 02 por licitante.

## **8 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

8.1 No dia, horário e local indicados neste edital, o Pregoeiro anunciará à abertura da Sessão Pública solicitando aos interessados presentes, para que entreguem a documentação para CREDENCIAMENTO.

8.2 Finalizado credenciamento, o Pregoeiro irá receber os envelopes relativos à proposta de preços e dos documentos para habilitação.

8.3 Ao receber os envelopes nº 01 e nº 02, caso o Pregoeiro verifique a ausência de alguma informação na identificação destes envelopes, poderá solicitar aos respectivos representantes completem a identificação, que deverá ocorrer antes da abertura dos envelopes.

8.4 Antes da abertura dos envelopes, deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro, e facultativamente, pelos representantes das licitantes presentes à sessão.

- 8.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.
- 8.6 Serão aplicadas as penalidades previstas neste edital à licitante que fizer ou apresentar declaração falsa.
- 8.7 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticado pelo pregoeiro durante a sessão pública, desde que apresente os originais até o momento da análise de sua documentação.
- 8.8 O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 8.9 Se não houver tempo suficiente para a realização completa da fase externa deste Pregão em uma única sessão pública ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dos trabalhos dar-se-á em sessão a ser convocada oportunamente.
- 8.10 O Pregoeiro, caso entenda necessário, poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos. Os envelopes não abertos, e rubricados no fecho, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente agendada para prosseguimento dos trabalhos.
- 8.11 Qualquer reclamação dos representantes legais das licitantes deverá ser feita durante a sessão pública, oportunidade em que será registrada na ata respectiva.
- 8.12 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação de documentos que deveriam constar originalmente os envelopes da proposta e da documentação, caso em que a adjudicação somente ocorrerá após conclusão da diligência promovida.

## **9 FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

- 9.1 Encerrada a etapa de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro dará início a abertura das propostas, selecionando as licitantes aptas a participar desta licitação, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem decrescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase de lances verbais.
- 9.2 Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances verbais.
- 9.3 A princípio, participarão da etapa competitiva a proponente da proposta de maior valor e as 3 (três) melhores ofertas com valores até 10% (dez por cento) inferiores ao maior valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o fornecimento de valores superiores aos propostos inicialmente. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.
- 9.4 **Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.**
- 9.5 O Critério de julgamento adotado será o **maior preço global**.



9.6 A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

9.7 Depois de exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para Administração, segundo o critério de **maior preço global**

9.8 As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) abaixo da proposta ou lance de maior valor, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos – contados a partir da solicitação do pregoeiro - apresentar oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada.

9.10 Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.11 O disposto nos subitens 9.8 a 9.10 somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso

9.13 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente detentor da melhor proposta para que seja obtido melhor preço e, em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

9.14 Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor para registro.

9.15 Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma decrescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de maior preço, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas.

9.16 **A análise da aceitabilidade das propostas**, a começar pela de maior preço, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e anexos.

9.17 Nas propostas de preços, serão ainda observadas as apresentações das declarações eventualmente exigidas por este edital.

9.18 Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços inexequíveis ou incompatíveis

com os valores de mercado e aquelas que forem entregues fora do prazo previsto neste edital.

9.19 Caso a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação, até que um atenda as exigências

9.20 Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

9.21 Em qualquer caso, mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante da proposta de maior preço, no sentido de melhorar ainda mais a oferta.

9.22 Será declarado vencedor do item a proponente que ofertar o maior preço pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada item previsto no edital.

9.23 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

## 10 CRITÉRIO DE DESEMPATE

---

10.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2 Os critérios de desempate serão também aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

10.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo pregoeiro em sessão pública.

## 11 HABILITAÇÃO

---

11.1 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de **sanção que impeça** a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- II. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- III. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)

11.2 Poderá haver a substituição das consultas dos incisos “II” e “III” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.6 Atendidos as condições para participação, o Pregoeiro fará a análise da documentação relativa à habilitação contida no envelope nº 02.

11.7 Para efeito de saneamento e correção de falha(s) formal(is) o pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise dos documentos e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.8 O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação de sua autenticidade. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

11.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.10 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.12 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.14 Em havendo inabilitação, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.15 Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

11.16 Para as **certidões emitidas que não especificuem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

11.17 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.18 Todos os documentos deverão ser apresentados:

- I. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ;
- II. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- III. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- IV. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou pelo pregoeiro durante a sessão pública, desde que o licitante tenha enviado a cópia no envelope nº 02 e apresente o original até o momento da análise de sua documentação.

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

11.20 Todos os documentos apresentados terão sua autenticidade/validade comprovadas pelo Pregoeiro, sempre que necessário.

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

11.22 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

11.23 Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido neste edital e anexos.

11.24 A falta de quaisquer documentos exigidos neste Edital implicará na inabilitação da licitante.

11.25 Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará as licitantes da decisão sobre aceitação ou não das propostas e da habilitação, proclamando o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

11.26 Após finalizados os trabalhos de classificação das melhores propostas e conferência dos documentos para habilitação, o Pregoeiro perguntará aos participantes se tem interesse de interpor recurso.

11.27 Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará adjudicação do objeto ao vencedor.

11.28 Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o seu deferimento ou indeferimento, e dado conhecimento do seu resultado, a adjudicação e a homologação caberão a autoridade competente.

11.29 **Os envelopes que não foram abertos** serão retidos pelo Pregoeiro e ficarão disponíveis aos licitantes para serem retirados, através de protocolo, junto à Secretaria de Administração em até 30 (sessenta) dias posteriores a data da homologação da licitação. Após este prazo, serão descartados.

## 12 RECURSOS

---

12.1 Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

12.2 A manifestação, necessariamente, explicitará a motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

12.3 Presentes os pressupostos da admissibilidade, o Pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, **o prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais. Na mesma oportunidade serão também intimados os demais participantes para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com a disponibilização imediata de vista do processo licitatório.

12.4 Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, na Divisão de Licitação, sito Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro, Sarandi/PR, para que, no prazo estabelecido para apresentação das razões recursais, proceda a sua entrega ao Pregoeiro responsável pela Licitação.

12.5 Não serão aceitos recurso interpostos através de Fac-símile, *e-mail*, nem aqueles apresentados fora do prazo ou por quem não estiver legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

12.6 O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12.7 Improvido o recurso e devidamente instruído com as razões de seu improvimento, os autos serão remetidos à autoridade superior, que decidirá sobre a manutenção ou reforma desta decisão.

12.8 A inocorrência de imediata manifestação da licitante quanto ao seu interesse de interpor recurso ou a sua apresentação sem quaisquer fundamentos, imotivado ou insubsistente, implicará na preclusão de seu direito de recorrer do ato decisório.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, nos termos da liquidação pertinente.

### **14 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

14.1 Após a homologação, o adjudicatário terá 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato.

14.1.1 O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela administração.

14.2 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.4 Quando da assinatura do contrato, será informado à CONTRATADA a conta corrente na qual deverá ser efetuado o depósito da importância ofertada, em parcela única, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

14.5 O prazo de vigência da Contratação será de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

15.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 37 do Decreto Municipal nº 1310, de 24 de janeiro de 2020, o licitante/adjudicatário que:

- I. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II. não entregar a documentação exigida neste edital;

- III. apresentar documentação falsa;
- IV. causar atraso na execução do objeto;
- V. não manter a proposta;
- VI. falhar na execução do contrato;
- VII. fraudar a execução do contrato;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo; e
- IX. cometer fraude fiscal.

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante;
- III. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV. Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e demais cominações legais.

15.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do [Código Civil](#).

15.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 16 DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

---

16.1 Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser realizados na forma eletrônica, para o e-mail **pregoeiro1@sarandi.pr.gov.br**, em até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

16.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

16.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão amplamente divulgadas e vincularão os participantes e a administração.

## 17 REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

---

17.1 A autoridade competente poderá revogar esta licitação, somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

18.1 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

18.2 Da sessão pública do Pregão lavrar-se à Ata a ser assinada pelo pregoeiro, por sua equipe de apoio e demais interessados presentes à sessão.

18.3 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, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

18.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o parágrafo anterior, a sessão



pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

18.13 O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://200.233.108.153:8089/portaltransparencia/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito [Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – 87.111-230, Sarandi - Paraná](#), nos dias úteis, no horário das 08 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas às 17 horas e 30 minutos, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **19 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

---

19.1 São elas:

- ✓ [Constituição Federal de 1998](#);
- ✓ [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#);
- ✓ [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#);
- ✓ [Decreto Municipal nº 1310, de 24 de janeiro de 2020](#);
- ✓ [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#);
- ✓ [Lei Orgânica do Município de Sarandi – Pr, nº 1, de 05 de abril de 1990](#);
- ✓ Demais legislações correlatas.

## **20 DA PUBLICIDADE**

---

20.1 A este certame será dada a devida publicidade nos seguintes endereços:

- ✓ [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br);
- ✓ [Diário Oficial dos Municípios do Paraná](#);
- ✓ [Mural de Licitações – TCE-PR](#);

- ✓ [Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná – DIOE;](#)
- ✓ [Diário Oficial da União – DOU.](#)
- ✓ [Folha de Londrina.](#)

## 21 DOS ANEXOS

---

21.1 Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

|            |  |
|------------|--|
| Anexo I    | Projeto Básico   |
| Anexo II   | Carta de Credenciamento (Modelo)   |
| Anexo III  | Declaração de pleno conhecimento e de cumprimento dos requisitos de habilitação            |
| Anexo IV   | Declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.                        |
| Anexo V    | Proposta de preços   |
| Anexo VI   | Declaração de Idoneidade   |
| Anexo VII  | Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante                  |
| Anexo VIII | Declaração de não há superveniência de fato impeditivo para habilitação                    |
| Anexo IX   | Declaração de não parentesco, conforme art. 78 da lei orgânica do município de Sarandi-PR. |
| Anexo X    | Minuta do Termo de Contrato  |
| Anexo XI   | Pirâmide Salarial  |

Sarandi, 28 de abril de 2021.

---

Elizângela Aparecida de Freitas Almeida  
Portaria nº. 70/2021

# PROJETO BÁSICO

## 1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional, tais como: Prefeitura do Município de Sarandi/PR, Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - Autarquia Águas de Sarandi – e Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e demais anexos.

## 2 JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1 Conforme termo de autorização anexado ao processo deste certame, a realização do presente processo licitatório se dará na modalidade Pregão, na forma Presencial, haja vista que o sistema atualmente adotado pelo Município de Sarandi/PR para processamento de licitações na modalidade Pregão, na forma eletrônica (ComprasNet), não dispõe de opção que viabilize o julgamento das propostas pelo critério de **maior preço**, inviabilizando tecnicamente, desta forma, seu processamento na modalidade eletrônica.

## 3 DO VALOR MÍNIMO

3.1 O valor mínimo fixado para este certame é **R\$ 5.900.780,71** (cinco milhões e novecentos mil e setecentos e oitenta reais e setenta e um centavos).

## 4 INFORMAÇÕES SOBRE O QUADRO DE PESSOAL

4.1 Dados relativos à **Prefeitura do Município de Sarandi/PR (CNPJ: 78.200.482/0001-10)**:

- I. Composição do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Sarandi/PR:

| CARGO                                  | QUANTIDADE   |
|--|--------------|
| Agentes Políticos                      | 12           |
| Cargos Comissionados                   | 121          |
| Conselheiros Tutelares                 | 05           |
| Pensão Judicial                        | 01           |
| Servidores efetivos regime estatutário | 2246         |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>2.385</b> |

II. Valor Bruto e Líquido da Folha de Pagamentos nos exercícios de 2020 e 2021, incluindo férias:

| <b>MÊS/ANO</b>     | <b>BRUTO (R\$)</b>    | <b>LÍQUIDO</b>       |
|--------------------|-----------------------|----------------------|
| Janeiro/2020       | 6.823.187,29          | 5.150.457,66         |
| Fevereiro/2020     | 6.875.977,81          | 5.182.873,43         |
| Março/2020         | 6.880.616,06          | 5.169.719,74         |
| Abril/2020         | 6.619.835,73          | 4.938.326,89         |
| Maió/2020          | 6.527.957,80          | 4.862.132,12         |
| Junho/2020         | 6.468.559,25          | 4.795.223,56         |
| Julho/2020         | 6.483.535,44          | 4.808.398,90         |
| Agosto/2020        | 6.561.104,28          | 4.877.656,78         |
| Setembro/2020      | 6.663.723,30          | 4.975.242,37         |
| Outubro/2020       | 6.704.903,11          | 5.017.588,05         |
| Novembro/2020      | 6.673.551,14          | 5.014.862,82         |
| Dezembro/2020      | 7.998.363,04          | 6.348.963,59         |
| 13º Salário/2020   | 6.294.158,25          | 5.453.218,96         |
| Janeiro/2021       | 6.928.511,43          | 5.235.777,84         |
| Fevereiro/2021     | 6.882.701,98          | 5.136.862,82         |
| <b>TOTAL (R\$)</b> | <b>101.386.685,91</b> | <b>76.967.305,53</b> |

4.2 Dados relativos à **Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV (CNPJ: 73.310.153/0001-09)**:

I. Composição do Quadro de Pessoal PRESERV:

| <b>CARGO</b>                           | <b>QUANTIDADE</b> |
|--|-------------------|
| Agentes Políticos                      | 01                |
| Inativos/Pensionistas                  | 761               |
| Servidores efetivos regime estatutário | 08                |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>770</b>        |

II. Valor Bruto e Líquido da Folha de Pagamentos nos exercícios de 2020 e 2021, incluindo férias:

| <b>MÊS/ANO</b>     | <b>BRUTO (R\$)</b>   | <b>LÍQUIDO</b>       |
|--------------------|----------------------|----------------------|
| Janeiro/2020       | 1.343.760,72         | 1.141.982,28         |
| Fevereiro/2020     | 1.320.255,02         | 1.212.431,86         |
| Março/2020         | 1.327.936,80         | 1.132.003,45         |
| Abril/2020         | 1.331.046,29         | 1.131.978,47         |
| Maio/2020          | 1.350.549,55         | 1.153.160,32         |
| Junho/2020         | 1.360.005,62         | 1.158.016,51         |
| Julho/2020         | 1.374.647,85         | 1.170.005,92         |
| Agosto/2020        | 1.391.354,90         | 1.188.042,89         |
| Setembro/2020      | 1.417.831,20         | 1.212.108,35         |
| Outubro/2020       | 1.409.955,24         | 1.201.895,22         |
| Novembro/2020      | 1.444.795,39         | 1.230.467,96         |
| Dezembro/2020      | 2.793.963,30         | 2.536.197,46         |
| 13º Salário/2020   | 2.793.963,30         | 2.536.197,46         |
| Janeiro/2021       | 1.519.363,59         | 1.291.796,52         |
| Fevereiro/2021     | 1.519.928,45         | 1.292.137,42         |
| <b>TOTAL (R\$)</b> | <b>23.699.357,22</b> | <b>20.588.422,09</b> |

4.3 Dados relativos ao **Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - Autarquia Águas de Sarandi (CNPJ: 08.151.884/0001-97):**

I. Composição do Quadro de Pessoal da Autarquia Águas de Sarandi:

| <b>CARGO</b>                           | <b>QUANTIDADE</b> |
|--|-------------------|
| Cargos Comissionados                   | 05                |
| Servidores efetivos regime estatutário | 100               |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>105</b>        |

II. Valor Bruto e Líquido da Folha de Pagamentos nos exercícios de 2020 e 2021, incluindo férias:

| <b>MÊS/ANO</b>     | <b>BRUTO (R\$)</b>  | <b>LÍQUIDO</b>      |
|--------------------|---------------------|---------------------|
| Janeiro/2020       | 490.729,11          | 392.252,04          |
| Fevereiro/2020     | 506.005,26          | 403.644,10          |
| Março/2020         | 504.849,62          | 400.530,41          |
| Abril/2020         | 405.894,35          | 313.373,41          |
| Maió/2020          | 437.009,77          | 338.635,67          |
| Junho/2020         | 427.735,58          | 331.341,74          |
| Julho/2020         | 498.243,19          | 401.016,86          |
| Agosto/2020        | 455.989,61          | 360.502,31          |
| Setembro/2020      | 488.059,49          | 392.738,74          |
| Outubro/2020       | 462.093,35          | 367.955,98          |
| Novembro/2020      | 459.351,33          | 367.105,21          |
| Dezembro/2020      | 451.256,27          | 358.657,82          |
| 13º Salário/2020   | 421.716,02          | 367.957,39          |
| Janeiro/2021       | 507.799,99          | 411.394,08          |
| Fevereiro/2021     | 507.799,99          | 411.394,08          |
| <b>TOTAL (R\$)</b> | <b>7.024.532,93</b> | <b>5.618.499,84</b> |

## **5 CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 A instituição financeira irá operar, **com caráter de exclusividade**, a centralização e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município de Sarandi, pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, e pela Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, que hoje representa 3.260 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura de Sarandi e seus entes.

5.2 A Contratada deverá possuir agência bancária localizada na cidade de Sarandi-PR, com estrutura para realizar atendimento a todos os servidores públicos do Município e cumprir com as obrigações assumidas, ou instalar esta estrutura no prazo de até 60 dias após a assinatura do contrato.

5.3 A Contratada deverá abrir e manter conta-salário para os servidores sem a cobrança de qualquer taxa aos mesmos ou ao Município.

5.4 Facultar ao servidor transferir seus proventos para conta diversa em instituição de sua escolha, sem atrasos nem cobrança de tarifas.

5.5 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo MUNICÍPIO.

5.6 Proceder a transferência dos créditos para contas de depósitos de titularidade dos servidores, por estes livremente abertas, sem qualquer custo e na data definida no cronograma salarial.

5.7 O servidor terá isenção de tarifas por eventual fornecimento de cartão magnético, exceto nos casos previstos no inciso II do art. 4º da Resolução nº 3402/2006 BACEN.

5.8 Manter agência bancária na sede do Município, durante toda a vigência contratual.

5.9 Fornecer gratuitamente cartão magnético, sem cobrança de tarifa, apenas cobrando a emissão de nova via em casos em que o extravio do cartão não seja de sua responsabilidade.

5.10 Disponibilizar gratuitamente aos servidores municipais ativos e inativos, via terminal eletrônico, os recibos de pagamento de salários e proventos.

5.11 Capacitar o pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda do Município, da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi e do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental – “Autarquia Águas de Sarandi”, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento.

5.12 Conceder crédito aos servidores mediante consignação em folha de pagamento.

5.13 Aos servidores municipais que optarem pela conversão da conta-salário em conta-corrente, deverá ser oferecida uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo, nos termos da Resolução 3.919/2010 do BACEN e suas alterações:

- I. Fornecimento de cartão com função débito.
- II. Fornecimento de segunda via do cartão supracitado, exceto em casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação ou outros motivos não imputáveis a contratada.
- III. Fornecer até 4 saques/mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou cheque avulso, em terminal de autoatendimento.
- IV. Fornecer até 2 transferências/mês entre contas da própria instituição, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou internet.
- V. Fornecer até 2 extratos/mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio do guichê de caixa ou terminal de autoatendimento.

- VI. Permitir a realização de consultas por meio de internet.
- VII. Fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução Nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil.
- VIII. Compensação de cheques.

5.14 Aos servidores municipais que optarem pela conversão da conta-salário em Conta de depósitos de poupança, deverá ser oferecida uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo, nos termos da Resolução 3.919/2010 do BACEN e suas alterações:

- I. Fornecimento de cartão com função débito.
- II. Fornecimento de cartão com função movimentação.
- III. Fornecimento de segunda via do cartão supracitado, exceto em casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação ou outros motivos não imputáveis a contratada.
- IV. Fornecer até 2 saques/mês em guichê de caixa ou autoatendimento.
- V. Fornecer até 2 transferências/mês, para conta de depósitos de mesma titularidade.
- VI. Fornecer até 2 extratos/mês, com a movimentação dos últimos 30 dias.
- VII. Permitir a realização de consultas utilizando a internet.
- VIII. Fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução Nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil.
- IX. Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

5.15 Poderão ocorrer pagamentos de qualquer natureza a servidores ativos e inativos, bem como a servidores exonerados, sem custo adicional para ambas as partes.

**5.16 O prazo para início dos serviços de operacionalização da folha será de até 30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

**5.17 A abertura de todas as contas dos servidores deverá ser realizada em até 120 (cento e vinte) dias** após a assinatura do contrato.

5.18 O cronograma de pagamento dos servidores será definido pelo Município e informado à Instituição Financeira.

5.19 À instituição financeira contratada serão repassados os valores correspondentes à folha de pagamento líquida.

5.20 Será de responsabilidade da contratante a identificação dos beneficiários, bem como informar a instituição financeira contratada a eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição, nos termos do III e IV do art. 4º da Resolução nº 3402/2006 – BACEN.

5.21 Para fins de identificação dos beneficiários a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA os dados mínimos necessários correspondentes à: número de identidade e inscrição de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão



de parte ou partes do nome do beneficiário (parágrafo único do art. 4º da Resolução nº 3402/2006 – BACEN).

5.22 A licitante vencedora deverá executar os serviços decorrentes do presente edital em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Contratante, de qualquer dado ou informação acerca dos valores remuneratórios de seus servidores.

5.23 O Contratante poderá solicitar à licitante vencedora a abertura de tantas contas correntes quantas forem necessárias ao processamento da folha de pagamento sem qualquer custo adicional.

5.24 Os dados para pagamento serão transmitidos pelo MUNICÍPIO, que se utilizará dos serviços dos sistemas próprios e eficientes da Instituição Financeira.

5.25 A Instituição Financeira ficará responsável por encaminhar o layout de transmissão e/ou sistemas necessários para a transmissão dos dados relativos à folha de pagamento para o MUNICÍPIO em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, para que sejam realizadas as adequações internas necessárias à utilização deste layout e/ou sistemas.

5.26 Ficará sob responsabilidade da Instituição Financeira a instalação, por meio de pessoal técnico encaminhado pela mesma, dos sistemas necessários à transmissão dos dados relativos à folha de pagamento, bem como promover o treinamento dos servidores municipais envolvidos com o processamento da folha de pagamento e demonstrar as funcionalidades dos sistemas, para sua correta utilização, sem qualquer ônus ao Município.

5.27 Entende-se, para fins deste instrumento, como MUNICÍPIO, a Prefeitura do Município de Sarandi/PR, a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV - e o Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - Autarquia Águas de Sarandi.

## **6 DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

## **7 GARANTIA DO SERVIÇO**

---

7.1 A prestação dos serviços que constituem o objeto deste certame deverá dispor de garantia, conforme previsto no Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor.

## **8 DO PAGAMENTO DA IMPORTÂNCIA OFERTADA**

---

8.1 O prazo para pagamento dos valores ofertados pela empresa vencedora, será de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, devendo ser efetuado em parcela única, na forma de crédito em conta corrente específica a ser informada pelo Município à vencedora no momento da assinatura do contrato.

## **9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

9.1 As obrigações do **Município** são:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Instituição Financeira, de acordo com as exigências deste certame.
- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- III. Comunicar a Instituição Financeira, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido, conforme o caso.
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Instituição Financeira, por meio de comissão/servidor especialmente designado.
- V. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Instituição Financeira com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Instituição, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 As obrigações da **Instituição Financeira** são:

- I. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas neste certame, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas à execução do objeto.
- II. Efetuar o pagamento ao Município no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- III. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.
- IV. Proceder o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- V. Proceder o bloqueio da conta-corrente, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- VI. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- VIII. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, os serviços em que se verificarem vícios ou irregularidades.
- IX. Comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações assumidas do prazo previsto, com a devida comprovação.

X. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

XII. Considerar que a ação da fiscalização do Município não exonera a Instituição Financeira de suas responsabilidades.

XIII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

XIV. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

XV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XVIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **10 GARANTIA DE EXECUÇÃO**

---

10.1 Para este certame não será exigido a garantia de execução contratual.

## **11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

---

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Instituição Financeira, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3 Ficam responsáveis pelo controle e fiscalização:

- ✓ Gestor: Gisleine Ravaneli Matubara – Portaria nº 92/2021.
- ✓ Fiscal: Maicon Tonoli – CPF nº 053.925.679-08.
- ✓ Fiscal (substituto): Adrielli Priscila Machado – CPF nº 070.640.349-56.

## 12 DAS SANÇÕES

---

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar à Instituição Financeira as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. **Multa moratória** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;
- III. **Multa compensatória** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - a) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- IV. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - a) Impedimento de licitar e contratar com este MUNICÍPIO, conseqüente descredenciamento do Registro Cadastral pelo prazo de até cinco anos.

12.2 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 do Edital.

12.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4 As sanções que não ensejem a aplicação de multas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

**À Prefeitura do Município de Sarandi**  
**Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.**

Prezados,

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar da licitação em epígrafe, instaurado por esta Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações e assinar declarações.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante (por extenso)

# DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**À Prefeitura do Município de Sarandi**  
**Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.**

Prezados,

Em nome da \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do responsável legal pela empresa

## DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr  
Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.

Prezados,

**Declaro**, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa



(MODELO)

**PROPOSTA DE PREÇOS****Ao Município de Sarandi – Paraná**

|             |           |         |
|-------------|-----------|---------|
| Proponente: |           | CNPJ:   |
| Endereço:   |           |         |
| Contato:    | Telefone: | E-mail: |
| Banco:      | Ag.:      | C/C:    |

| Item | Descrição | Quant. | Unid. | Valor Unitário | Total |
|------|-----------|--------|-------|----------------|-------|
|      |           |        |       |                |       |
|      |           |        |       |                |       |

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade da proposta: (mínimo 60) dias, contados da data de abertura da licitação.

....., .....de.....de 20....

\_\_\_\_\_  
Representante legal

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Prefeitura do Município de Sarandi/PR  
Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.

Prezados,

A licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declara para os fins de direito, na qualidade de Licitante da licitação em epígrafe, instaurado pela Prefeitura do Município de Sarandi/PR, **que não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO TRABALHO E EMPREGOS DA LICITANTE

À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr  
Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.

Prezados,

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para participação na licitação em epígrafe, declara, para todos os fins de direito, 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.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## DECLARAÇÃO DE NÃO HÁ SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

À Prefeitura do Município de Sarandi/PR  
Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.

Prezados,

A licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declara que se sujeita às condições estabelecidas no edital da licitação em epígrafe e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador, quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o serviço e/ou fornecer o objeto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, §2º e art. 97 da Lei Federal nº 8666/1993.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO, CONFORME ART. 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SARANDI-PR

**À Prefeitura do Município de Sarandi/PR  
Ref. Pregão Presencial nº 31/2021.**

Para fins de participação na licitação em epígrafe, o (a) (razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

(MINUTA)

## TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº  
...../....., ID...../....., QUE FAZEM ENTRE  
SI O MUNICÍPIO DE SARANDI, PARANÁ  
E A EMPRESA  
.....

De um lado, o MUNICÍPIO DE SARANDI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob Nº..... com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 565, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr....., portador da CI/RG Nº. .... da SSP/PR e inscrito no CPF/MF Nº....., em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF/MF Nº. ...., o(a) Superintendente do Serviço Municipal De Saneamento Ambiental – Autarquia Águas De Sarandi, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF/MF Nº. .... e o(a) Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão Dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF/MF Nº. ...., ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

E, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº....., com sede na ....., n.º ....., ....., na Cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CI/RG Nº. .... - SSP/PR e inscrita no CPF/MF Nº. ...., doravante denominada CONTRATADA.

As partes acima nominadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666; de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 1311, de 27 de janeiro de 2020 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital nº 31/2021 – Pregão Presencial, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

### CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional, tais como: Prefeitura do Município de Sarandi/PR, Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - Autarquia Águas de Sarandi – e Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no [Projeto Básico - Anexo I do Edital](#).

1.2 Este contrato vincula-se ao Edital nº 31/2021 – Pregão Presencial, identificado no Preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

| Item | Cód. | Descrição | Quant. | Unid. | Valor Unitário | Total |
|------|------|-----------|--------|-------|----------------|-------|
|      |      |           |        |       |                |       |

## **CLÁUSULA II - VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, a contar da sua assinatura, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA III - VALOR DO CONTRATO**

3.1 O valor do presente contrato é de R\$......(.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA IV - PAGAMENTO**

4.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no [Projeto Básico - Anexo I do Edital](#).

## **CLÁUSULA V - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

5.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **CLÁUSULA VI - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

6.1 As condições para execução e recebimento do objeto são aquelas previstas no [Projeto Básico - Anexo I do Edital](#).

## **CLÁUSULA VII - FISCALIZAÇÃO**

7.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão de Recebimento / Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no [Projeto Básico - Anexo I do Edital](#).

## **CLÁUSULA VIII - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 As obrigações das partes são aquelas apresentadas no [Projeto Básico - Anexo I do Edital](#).

## **CLÁUSULA IX - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 As sanções referentes à execução do contrato são aqueles previstas no [Projeto Básico - Anexo I do Edital](#).

## **CLÁUSULA X - RESCISÃO**

10.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

II. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA XI - VEDAÇÕES**

11.1 É vedado à CONTRATADA a subcontratação do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA XII - ALTERAÇÕES**



12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA XIII - DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA XIV - PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA XV - FORO**

15.1 É eleito o Foro da Comarca do Município de Sarandi, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

As partes firmam a presente ata, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de ..... testemunhas.

Sarandi, .....de.....de 20....

---

**Representante legal da empresa**  
(Nome da empresa e CNPJ)

---

**Walter Volpato**  
Prefeito Municipal

---

**Elizângela Aparecida de Freitas Almeida**  
Secretária Municipal de Administração

---

**Michel Caldato**

Superintendente do Serviço Municipal De Saneamento Ambiental  
– Autarquia Águas De Sarandi

---

**Paulo Sérgio Bernardino De Oliveira**

Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão Dos Servidores Municipais de  
Sarandi - PRESERV

Testemunhas:

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....

## PIRÂMIDE SALARIAL

**(DADOS OBTIDOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DE FEVEREIRO/2021)**

MUNICÍPIO DE SARANDI – CNPJ Principal: 78.200.482/0001-10

| <b>Renda Mensal:</b>              | <b>Efetivos</b>         | <b>Comissionados</b> | <b>Estagiários</b> |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|
| Funcionários até R\$ 2.000,00     | 1.507                   | 16                   | 0                  |
| de R\$ 2.000,00 a R\$ 7.000,00    | 735                     | 102                  | 0                  |
| a partir de R\$ 7.000,00          | 10                      | 03                   | 0                  |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>2.252</b>            | <b>121</b>           | <b>0</b>           |
| <b>Valor Bruto Mensal (R\$)</b>   | <b>R\$ 6.882.701,98</b> |                      |                    |
| <b>Valor Líquido Mensal (R\$)</b> | <b>R\$ 5.136.862,82</b> |                      |                    |

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV. – CNPJ Principal: 73.310.153/0001-09

| <b>Renda Mensal:</b>              | <b>Efetivos</b>         | <b>Comissionados</b> | <b>Estagiários</b> | <b>Aposentados / pensionistas</b> |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Funcionários até R\$ 2.000,00     | 02                      | 0                    | 0                  | 569                               |
| de R\$ 2.000,00 a R\$ 7.000,00    | 05                      | 0                    | 0                  | 214                               |
| a partir de R\$ 7.000,00          | 0                       | 01                   | 0                  | 10                                |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>07</b>               | <b>01</b>            | <b>0</b>           | <b>793</b>                        |
| <b>Valor Bruto Mensal</b>         | <b>R\$ 1.519.928,45</b> |                      |                    |                                   |
| <b>Valor Líquido Mensal (R\$)</b> | <b>R\$ 1.292.137,42</b> |                      |                    |                                   |

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CNPJ Principal: 08.151.884/0001-97.

| <b>Renda Mensal:</b>              | <b>Efetivos</b>       | <b>Comissionados</b> | <b>Estagiários</b> |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| Funcionários até R\$ 2.000,00     | 02                    | 0                    | 0                  |
| de R\$ 2.000,00 a R\$ 7.000,00    | 86                    | 05                   | 0                  |
| a partir de R\$ 7.000,00          | 07                    | 0                    | 0                  |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>95</b>             | <b>05</b>            | <b>0</b>           |
| <b>Valor Bruto Mensal</b>         | <b>R\$ 507.799,99</b> |                      |                    |
| <b>Valor Líquido Mensal (R\$)</b> | <b>R\$ 411.394,08</b> |                      |                    |