



Município de Capanema - PR

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018

1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro e comissão de apoio, designados pelas Portaria nº 6906, de 30 de novembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MAIOR LANCE**, o objeto descrito no item 2 deste edital e no Projeto Básico. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

1.2. A licitação terá apenas um item, conforme tabela constante no Projeto Básico.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. **O Edital poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, no site: www.capanema.pr.gov.br- Editais de licitação e Licitações na íntegra ou na sede da Prefeitura sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro, Setor de Licitações, durante o horário de expediente das 7:45 h as 11:30h e das 13:15h as 17:30 horas até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".**

1.5. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

1.5.1. O pregão será realizado **dia 22/11/2018 - 30/11/2018**, com início às 9h00min, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1.080, centro, na cidade de Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

1.6. Integram o presente EDITAL, independentemente de transcrição:

- **Projeto Básico;**
- **Anexo I** – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- **Anexo II** – Modelo de procuração para credenciamento;
- **Anexo III** – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração;
- **Anexo IV** – Modelo de declaração de regularidade com o Ministério do Trabalho;
- **Anexo V** – Modelo de declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte;
- **Anexo VI** – Modelo de indicação do responsável pelo contrato;
- **Anexo VII** – Minuta do Contrato;
- **Anexo VIII** – Proposta de preços;
- **Anexo IX** – Orientação para geração/redação da proposta de preços em programa específico do Município.

1.7. Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

1.8. Para maior transparência nos atos administrativos, a Sessão Pública poderá ser gravada pela Administração Municipal, através de equipamento áudio visual próprio.



Município de Capanema - PR

2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR, conforme especificações constantes no Projeto Básico.

2.2. Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo endereço www.capanema.pr.gov.br, link LICITAÇÕES, EDITAIS DE LICITAÇÃO E LICITAÇÕES NA INTEGRA.

2.3. As informações administrativas ou técnicas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone: (46)35521321.

3. DA RECEITA

3.1. A Receita dessa contratação foi estimada com seu lance inicial em **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)**, conforme o orçamento estimativo disposto no Projeto Básico.

DOTAÇÕES					
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	330	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Somente poderão participar as instituições financeiras regularmente estabelecidas no município de Capanema/PR, através de agência bancária, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente, que preencham as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.2. Será vedada a participação de empresas:

- Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas, empresas de pequeno porte, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do "caput" do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.



Município de Capanema - PR

4.5. A empresa que for participar da Sessão de Licitação deverá preencher obrigatoriamente o breve cadastro que está no site do município conforme abaixo acessando o site: <http://www.capanema.pr.gov.br/> em seguida entre no link licitações, depois Editais de Licitação e Licitação na íntegra, escolha Pregão Presencial e qual você quer participar. (esse Cadastro é obrigatório, a empresa que não o fizer não poderá participar do Processo Licitatório).

Portal da Transparência
Município de Capanema

Início Geral Pessoal Orçamento Administração Atos normativos Voltar ao site

Portal da transparência > Administração > Licitações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial > AVISO E EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2018- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA EM ATENDIMENTO AO PLANO DE TRABALHO FINANCIADO PELO SCFV. ACESSUAS TRABALHO E PBI A SER DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA

Este módulo foi atualizado em 03/10/2018
Verifique a data da publicação de cada item

AVISO E EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2018- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR AULAS...
Categoria: Pregão Presencial Publicado: Terça, 10 Setembro 2018

ATENÇÃO
SR. FORNECEDOR para que sua empresa possa participar desse processo licitatório é necessário o preenchimento do cadastro no link abaixo:
<http://capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/cadastro>

OBS: O Google Chrome e o Mozilla Firefox identifica o arquivo proposta como um arquivo de texto, então para baixar é necessário clicar com o botão direito do Mouse em cima do arquivo e ir em Salvar Link Como.

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
esProposta_v1145.zip		4392 kB	18/09/2018 15:30
Proposta.esl		0.3 kB	18/09/2018 15:30
EDITAL.pdf		1331 kB	18/09/2018 15:30
AVISO DE LICITAÇÃO PP 122-2018.pdf		82 kB	18/09/2018 15:29

Última atualização do portal: 03/10/2018
Gestora do Portal da Transparência: CAROLINE PILATI

NÃO ENCONTROU O QUE QUERIA? BUSQUE AQUI

Em seguida preencha os dados da tela abaixo:

Município de Capanema
Prefeitura Municipal

Início O Município Secretarias Feiras e Eventos Transparência Notícias Turismo

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Licitações > Cadastro fornecedor

Dados do fornecedor

- Razão social
- CNPJ *
- Endereço completo *
- Telefone *
- e-mail *
- Modalidade *
- Nº edital *
- Verificação

Enviar Cancelar

GOVERNO MUNICIPAL
Câmara municipal
Portal da Transparência
Acesso à Informação
e-mail Corporativo

GOVERNO ESTADUAL
Governo do Paraná
Secretaria da Fazenda
Detran
Todos os sites do governo

GOVERNO FEDERAL
Presidência da República
Portal Brasil
Senado Federal
Câmara Federal

Esses dados serão encaminhados automaticamente para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br e também para seu e-mail cadastrado.



Município de Capanema - PR

5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

5.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, conforme item 5.5 deste edital.

5.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

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

5.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.7. Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 5.1 deste edital.

6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

6.3. A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/ com alterações da Lei Complementar nº 155/2016, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

6.4. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

6.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.6. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar

6.7. A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

7.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.



Município de Capanema - PR

7.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

7.3. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

7.4. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar expressamente os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, nos moldes do anexo II, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

7.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

c) A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), deverá estar acompanhada da Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial - do Estado sede da licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

8.3. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)
PREGÃO Nº. 129/2018
DATA DE ABERTURA: 30/11/2018- as 9h00min,
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)
PREGÃO Nº. 129/2018
DATA DE ABERTURA: 30/11/2018- as 9h00min
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:



Município de Capanema - PR

8.4. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública

8.4.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR PREGÃO Nº. 129/2018 DATA DE ABERTURA: 30/11/2018- as 9h00min
--

8.5. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (junto ao Departamento de Tributação no Paço Municipal) até a hora marcada no Preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, quando não encaminhados via correio.

8.5.1. . A sessão pública não será iniciada enquanto houver empresas na fila do protocolo dos envelopes.

8.5.2. Após o início da sessão, não poderão participar certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o item 8.5.

8.5.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do Pregoeiro, declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.

8.6. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta de preços, emitida por computador, somente conforme modelo padrão do sistema (Anexo VIII), redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

9.2. As características do objeto de forma clara e precisa, descrevendo o serviço ofertado, indicando o nome da empresa prestadora, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.3. Preço unitário e total, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Projeto Básico.

9.4. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Projeto Básico, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.5. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, mão de obra, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

9.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.8. Ao assinar a Proposta de Preços, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas.



Município de Capanema - PR

10. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS – VALOR MÍNIMO

10.1. O valor inicial mínimo a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de **R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais)**.

10.2. O valor a que se refere esta licitação será destinado ao Município de Capanema-PR, sendo correspondente ao período de vigência do contrato, ou seja, 60 meses.

10.3. Todas as informações a respeito do número de funcionários, valor mensal da folha e demais requisitos que possam influir no valor da proposta apresentada pelos licitantes constam do Projeto Básico.

11 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2. Dentre as propostas aceitas, o(a) Pregoeiro(a) classificará em primeiro lugar a proposta de **Maior Lance**.

11.3. Serão abertos, na presença dos interessados, os envelopes que contiverem as propostas de preço, as quais serão analisadas quanto à compatibilidade com as exigências deste edital, sendo classificadas as que apresentarem valores sucessivos e inferiores, em até 10% (dez por cento), relativamente à de **maior lance**.

11.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior lance, o Pregoeiro classificará as melhores, até o máximo de três (inclusive a de maior lance).

11.5. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

11.6. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE

12.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

12.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do contrato.

12.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor.

12.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no Projeto Básico.

12.5. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

12.6. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

12.7. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.



Município de Capanema - PR

12.8. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

12.9. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

12.10. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

12.11. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

12.12. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, ou entre lances e lances o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a. Produzidos no País;

b. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.13. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

12.14. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexequível.

12.14.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.

12.14.2. O desempate nos casos previstos no subitem 11.14 se dará nos termos do item 11 deste edital.

12.14.3. Caso haja empate nos termos do item 11.14 entre empresas enquadradas como ME/EPP e não enquadradas, o desempate será por meio de sorteio.

12.15. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12.16. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será pelo **MAIOR LANCE**.

13.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a Aquisição e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

13.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do serviço ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.

13.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação.



Município de Capanema - PR

13.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

13.5. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.6. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

13.8. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura Aquisição, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) CNAE (www.cnae.ibge.gov.br);

c) SICAF;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

e) 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).

f) 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 8.429/1992, 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.

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

h) Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) 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.



Município de Capanema - PR

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

f) No caso de cooperativa:

g) A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

h) O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

i) O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

j) Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

k) A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

m) Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo o previsto na alínea "c" deste subitem;

14.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias; **no caso da empresa apresentar com data superior a 60 (sessenta) dias o O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o site: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp para averiguar se houve alterações. (se não houver alterações a empresa não será desclassificada)**

b) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

d.1) A aceitação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União está condicionada à verificação da correspondente autenticidade nos seguintes endereços eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br e www.pgfn.fazenda.gov.br.

e) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Município da sede do licitante);

14.4. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;



Município de Capanema - PR

14.4.1. RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei 12.440/11 (validade 180 dias contados da data de sua emissão).

14.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (conforme modelo no **Anexo IV** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho).

14.6. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

14.7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

14.8. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação** (art. 43 da LC nº 123/06).

14.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06 e nº 147/14);

14.10. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

14.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.12. O proponente que não cumprir com o disposto no item 15 e seus subitens será desclassificado.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da eventual solicitação do Pregoeiro.

15.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



Município de Capanema - PR

15.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

16.4. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

16.5. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16.7. As decisões Administrativas sobre os Recursos Administrativo serão autuadas no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.8. As Razões e as Contrarrazões de Recurso Administrativo deverão ser protocolizadas junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar o prazo assinalado no item 17.1 deste edital.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. 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.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

18.1. A prestação de serviços será formalizada por meio de contrato.

18.2. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.4. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.



Município de Capanema - PR

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura deste.

19.2. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por até doze meses, desde que haja contraprestação proporcional por parte da contratada, cujo cálculo deve ser realizado utilizando-se como parâmetro o valor da proposta vencedora (atualizado monetariamente), dividida por cinco.

20. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. A empresa entidade financeira que irá executar o serviço terá o prazo de 30 (trinta) dias para início da execução do serviço.

20.2. As condições para execução dos serviços estão previstas no Projeto Básico.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

21.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas no edital e em seus anexos.

21.3. Promover a abertura de conta dos beneficiários, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias.

21.4. Ter sistema informatizado compatível com os utilizados pela Prefeitura Municipal, de forma que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line, e no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

21.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos beneficiários, solicitando para tal as informações necessárias à Prefeitura Municipal.

21.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso de abertura de agência ou posto bancário na cidade.

21.7. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

21.8. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao Município, no local de instalação da agência.

21.9. Realizar a abertura das contas e fornecer os cartões magnéticos (quando for o caso) e suas respectivas senhas, a todos os beneficiários, no prazo máximo previsto neste termo de referência.

21.10. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

21.11. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação.

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

21.13. Efetuar o pagamento do lance ofertado, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, mediante crédito em conta bancária do Município de Capanema, a ser informada pela Administração Municipal.

21.14. Indicar responsável pela gestão do contrato como seu representante.

21.15. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

21.2. Implantação de agência(s) ou posto(s) bancário(s)

21.2.1. A Contratada, caso não tenha agência em funcionamento no Município de Capanema – PR, deverá implantar agência bancária no perímetro urbano do Município de Capanema,



Município de Capanema - PR

ou disponibilizar no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos em lugares estratégicos no Município, lugares estes, que serão previamente aprovados pela Administração Municipal.

21.2.2. Para utilização da área deverá ser formalizado o respectivo termo de permissão de uso a ser lavrado pela Prefeitura Municipal.

21.2.3. O prazo para instalação e adequação das áreas pela instituição financeira contratada será de até 60 (sessenta) dias da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

21.2.4. A instituição financeira contratada deverá manter contato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de permissão de uso, com o Secretário Municipal de Administração para início do desenvolvimento da proposta e diretrizes da agência bancária ou PAB, a ser instalado na sede do Município, para análise e aprovação, devendo seguir os critérios de uso e ocupação do solo destes locais. Em qualquer caso, todos os custos das reformas ou adequações, inclusive as estruturais, exclusiva do local, serão de responsabilidade da permissionária.

21.2.5. A instituição financeira contratada deverá manter funcionários suficientes para atender à demanda dos beneficiários que não terão quaisquer vínculos empregatícios com o Município de Capanema – Pr.

21.2.6. A Contratada deverá atender as resoluções 3.402/06 e 3.919/2018 do BACEN.

21.2.7. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o do município, para que as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.

21.2.7. Havendo alteração ou substituição do sistema informatizado do município, deverá a instituição financeira contratada realizar a necessária compatibilização.

21.2.8. Todas as despesas de adaptação e conversão, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira contratada.

21.2.9. A instituição financeira deverá transmitir arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. ACONTRATANTE obriga-se a:

22.1.1. Repassar informações sobre o processamento das folhas de pagamento:

22.1.1.1. A Prefeitura Municipal determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros suficientes para cobertura da folha de pagamento, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência da data prevista do pagamento.

22.1.1.2. Os pagamentos aos beneficiários, inclusive o 13º salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pela Administração Municipal.

22.1.1.3. Pagamento de remuneração em uma única parcela até última sexta-feira de cada mês;

22.1.1.4. Pagamento do 13º salário, em duas parcelas: 1ª parcela, equivalente a 50% da remuneração entre os meses de fevereiro e julho ou em dezembro, quando se tratar de servidor admitido dentro do ano, juntamente com a folha de pagamento mensal; e, a 2ª parcela no mês de dezembro, respeitando o limite máximo de 12/12, ocasião em que são descontados os encargos trabalhistas, bem como deduzido os valores referentes ao adiantamento.

22.1.1.5. A Prefeitura Municipal enviará por meio de arquivo eletrônico com as informações para a realização do crédito, constando, no mínimo, relação nominal de beneficiários, dados da conta para crédito, CPF e o valor a ser creditado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antecedentes à data do crédito. Esse prazo poderá ser revisto e alterado em comum acordo das partes.

22.1.1.6. A Prefeitura Municipal somente realizará o pagamento aos beneficiários por intermédio da instituição financeira contratada após concluída a migração das contas e da devida



Município de Capanema - PR

adequação do sistema de comunicação e transferência de dados.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento ofertado pela licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, sendo 100% (cem por cento) **em 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.** As informações sobre a conta corrente para depósito serão repassadas no dia da assinatura do contrato.

23.2. No pagamento realizado após o prazo estipulado incidirá juros de 1% por dia de atraso.

24. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

24.1. A licitação poderá ser suspensa ou cancelada nos seguintes casos:

a) Pelo órgão, quando o mesmo constatar que o fornecedor esteja definitivamente ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação ou pela não observância das normas legais.

b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pelo Município de Capanema-PR, nos termos legais;

c) Por relevante interesse do Município de Capanema PR, devidamente justificado.

25. DA RESCISÃO

25.1. Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações.

25.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n°. 8.666/93.

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Ensejar o retardamento da execução do certame.

26.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado para lance mínimo;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

26.3. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

26.3.1. Advertência por escrito;

26.3.2. Multas:

a) Multa de 1% por dia de atraso no pagamento do valor do lance ofertado, conforme item 23, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total do contrato, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;

b) Multa de 0,2% até 1% sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital ou da ata de registro de preços não especificada na alínea “a” deste item, aplicada em dobro na reincidência;

c) Multa de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato, quando configurada a sua inexecução total.



Município de Capanema - PR

26.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

26.3.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

26.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

26.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

26.7. As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

26.8. 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.

26.9. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

26.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.12. No caso de aplicação da multa estipulada no subitem 26.3.2, "a", que culmine na rescisão do contrato por sua inexecução total, será convocada a segunda colocada no certame, para firmar um novo contrato, conforme a sua proposta apresentada na sessão pública, procedendo-se a conferência da documentação de habilitação e procedimentos de praxe, nos termos deste edital.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços em relação à regularidade do gerenciamento da folha de pagamento, pontualidade no pagamento, compatibilidade dos sistemas utilizados pelo Município e pela contratada, relacionamento com os servidores públicos municipais correntistas, entre outros assuntos relacionados com o objeto da licitação, com o intuito de assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

27.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico, especificações do objeto contratual e legislação sobre o tema.

27.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos e material utilizados;



Município de Capanema - PR

- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

27.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

28.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

28.3. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e em atendimento ao disposto no §1º do artigo 32 da Lei 8.666/93.

28.4. Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

28.5. Até a assinatura do contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

28.6. Qualquer impugnação, recurso, ou troca de documentos relacionados a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.

28.7. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Capanema, Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – CEP 85.760.000 – Capanema, Estado do Paraná, no horário das 7h45min.às 11h30min.e das 13h15min.às 17h30min.

29. DO FORO



Município de Capanema - PR

29.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Capanema-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Capanema-PR, xx de xxxxxx de 2018

Américo Bellé
Prefeito Municipal

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃOS INTERESSADOS

1.1. Secretaria Municipal de Administração



Município de Capanema - PR

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR.

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

3.1. Valdeci Alves dos Santos

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a presente licitação para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR.

4.2. A presente licitação possui a finalidade de contratar uma Instituição financeira, com o objetivo de processar e gerenciar a folha de pagamento do Município, isto é, receber os recursos públicos e depositá-los nas contas bancárias dos servidores municipais, serviço este indispensável para a Administração Municipal.

4.3. O valor mínimo de lance será de R\$ 650.0000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) estimado através de pesquisa em Municípios do porte do Município de Capanema, cujo montante é referente à todo o período de contratação, isto é, para 60 (sessenta meses).

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Valor Inicial
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR, PELO PERÍODO DE ATÉ 60 MESES.	01	UN	650.000,00

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Objeto

6.1.1. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, etc.

6.1.2. A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores ativos e inativos a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com as Resoluções 3.402/2006, 3.424/2006 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil.



Município de Capanema - PR

6.2. Condições para a prestação dos serviços

6.2.1. Condições gerais

6.2.1.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade no processamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Capanema – Pr.

6.2.1.2. A instituição poderá promover empréstimo aos beneficiários, mediante consignação em folha de pagamento, caso estes demonstrem interesse, sem caráter de exclusividade.

6.2.1.3. A instituição financeira contratada centralizará e processará os créditos provenientes do valor total líquido das folhas de pagamento mensais, de adiantamento se houver do 13º salário e, extras ou eventuais se houver, geradas pelos órgãos aos beneficiários, creditando em conta salário, autorizando ou efetivando a transferência dos valores a outras instituições financeiras daqueles beneficiários que optarem pela portabilidade e, ainda, a transferência para outras instituições financeiras indicadas pelos beneficiários, em contrapartida da efetivação de débito na conta de cada entidade, observadas as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

6.2.1.4. O serviço contratado será sem ônus para o Município de Capanema, não sendo cobradas tarifas sobre movimentação das contas mantidas em nome da Prefeitura durante a vigência do contrato. O pagamento dos beneficiários não implicará em qualquer custo para o Município.

6.2.1.5. A folha de pagamento será creditada em sua totalidade na instituição financeira contratada.

6.2.1.6. O início do serviço de processamento e gerenciamento do crédito da folha de pagamento será em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Município.

6.2.1.7. A Prefeitura Municipal deverá informar, sempre que solicitado pela instituição financeira contratada, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

6.2.1.8. A Prefeitura Municipal prestará o apoio necessário à instituição financeira contratada para que seja alcançado o objeto do termo de contrato em toda sua extensão.

6.2.1.9. A Prefeitura Municipal não assumirá quaisquer responsabilidades pelos compromissos assumidos por seus servidores.

6.2.1.10. Observância da normatização do Banco Central do Brasil, por meio de resoluções, circulares, ou outro ato normativo com validade e que regule a matéria, em especial: Resolução nº 2.025 de 24/11/1993, Circular nº 3.338 de 21/12/2006, Resolução nº 3.402 de 06/09/2006, Resolução nº 3.919 de 25/11/2010, e demais regulamentações sobre o objeto desta licitação que estejam em vigor ou venham a ser criados no decorrer da execução contratual.

6.3. Relação com os beneficiários

6.3.1. O crédito em conta será sem ônus para o beneficiário, nos termos das resoluções do Banco Central do Brasil.

6.3.2. A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta salário, conforme Resoluções nº 3.402/06 e 3.919/10 do Banco Central do Brasil.

6.3.3. A Administração dará o suporte necessário para a abertura de conta dos servidores. Caso a instituição financeira contratada efetue a abertura de conta no local de prestação de serviço dos beneficiários, o evento deverá ser agendado previamente com a Administração Municipal.

6.3.4. É obrigação da instituição financeira contratada no momento da abertura das contas, deixar claro a condição de utilização da conta, inclusive no que se referir a pacote de tarifas.

6.3.5. Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais deverá ser comunicado previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.



Município de Capanema - PR

6.3.6. As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o beneficiário e a instituição financeira contratada, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços pela instituição bancária.

6.3.7. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil.

6.3.8. Assegurar, sem ônus para a Prefeitura Municipal e para os beneficiários a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia útil (D+0), dos créditos para conta de depósitos de titularidade do beneficiário, por ele livremente aberta em outra instituição financeira.

6.4. Informações sobre o processamento das folhas de pagamento

6.4.1. A Prefeitura Municipal determinará a data dos créditos disponibilizando os recursos financeiros, suficientes para cobertura da folha de pagamento, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência da data prevista do pagamento.

6.4.2. Os pagamentos aos beneficiários, inclusive o 13º salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pela Administração Municipal.

6.4.3. No ano de 2018, o calendário de pagamentos foi o seguinte:

Janeiro/2018 – 26/01/2018
Fevereiro/2018 – 23/02/2018
Março/2018 – 23/03/2018
Abril/2018 – 27/04/2018
Maio/2018 – 25/04/2018
Junho/2018 – 22/06/2018
Julho/2018 – 27/07/2018
Agosto/2018 – 24/08/2018
Setembro/2018 – 28/09/2018

6.4.4. Pagamento de remuneração em uma única parcela até última sexta-feira de cada mês;

6.4.5. Pagamento do 13º salário, em duas parcelas: 1ª parcela, equivalente a 50% da remuneração entre os meses de fevereiro e julho ou em dezembro, quando se tratar de servidor admitido dentro do ano, juntamente com a folha de pagamento mensal; e, a 2ª parcela no mês de dezembro, respeitando o limite máximo de 12/12, ocasião em que são descontados os encargos trabalhistas, bem como deduzido os valores referentes ao adiantamento.

6.4.6. A Prefeitura Municipal enviará por meio de arquivo eletrônico com as informações para a realização do crédito, constando, no mínimo, relação nominal de beneficiários, dado da conta para crédito, CPF e o valor a ser creditado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antecedentes à data do crédito. Esse prazo poderá ser revisto e alterado em comum acordo das partes.

6.4.7. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o do município, para que as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.

6.4.8. Havendo alteração ou substituição do sistema informatizado do município, deverá a instituição financeira contratada realizar a necessária compatibilização.

6.4.9. Todas as despesas de adaptação e conversão, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira contratada.

6.4.10. A instituição financeira deverá transmitir arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.

6.4.11. A Prefeitura Municipal somente realizará o pagamento aos beneficiários por



Município de Capanema - PR

intermédio da instituição financeira contratada após concluída a migração das contas e da devida adequação do sistema de comunicação e transferência de dados.

6.5. Obrigações da instituição financeira contratada

6.5.1. Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

6.5.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas no edital e em seus anexos.

6.5.3. Promover a abertura de conta dos beneficiários, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias.

6.5.4. Ter sistema informatizado compatível com os utilizados pela Prefeitura Municipal, de forma que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line, e no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

6.5.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos beneficiários, solicitando para tal as informações necessárias à Prefeitura Municipal.

6.5.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso de abertura de agência ou posto bancário na cidade.

6.5.7. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

6.5.8. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao Município, no local de instalação da agência ou do Posto de Atendimento Bancário na área permissionada.

6.5.9. Realizar a abertura das contas e fornecer os cartões magnéticos (quando for o caso) e suas respectivas senhas, a todos os beneficiários, no prazo máximo previsto neste termo de referência.

6.5.10. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

6.5.11. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação.

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

6.5.13. Efetuar o pagamento que será em parcela única em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, mediante crédito em conta bancária do Município de Capanema, a ser informada pela Administração Municipal.

6.5.14. Indicar responsável pela gestão do contrato como seu representante.

6.6. Implantação de agência(s) ou posto(s) bancário(s)

6.6.1. A Contratada, **caso não tenha agência em funcionamento no Município de Capanema-PR**, deverá implantar agência bancária, além da que funcionará na Cidade, ou disponibilizar no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos em lugares estratégicos no Município, lugares estes, que serão previamente aprovados pela Administração Municipal.

6.6.2. Para utilização da área deverá ser formalizado o respectivo termo de permissão de uso a ser lavrado pela Prefeitura Municipal.

6.6.3. O prazo para instalação e adequação das áreas pela instituição financeira contratada será de até 60 (sessenta) dias da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

6.6.4. A instituição financeira contratada deverá manter contato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de permissão de uso, com o Secretário Municipal de Administração para início do desenvolvimento da proposta e diretrizes da agência bancária ou PAB, a ser instalado



Município de Capanema - PR

na sede do Município, para análise e aprovação, devendo seguir os critérios de uso e ocupação do solo destes locais. Em qualquer caso, todos os custos das reformas ou adequações, inclusive as estruturais, exclusiva do local, serão de responsabilidade da permissionária.

6.6.5. A instituição financeira contratada deverá manter funcionários suficientes para atender à demanda dos beneficiários que não terão quaisquer vínculos empregatícios com o Município de Capanema – Pr.

6.7. Gestão contratual

6.7.1. Como decorrência da licitação, será elaborado contrato entre o Município e a instituição financeira, ficando a gestão do contrato sob responsabilidade da municipalidade. O gestor do contrato, encarregado de acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do mesmo, será o Secretário Municipal de Administração.

6.7.2. A Prefeitura Municipal não assumirá, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quaisquer responsabilidades pelas atividades exercidas pela instituição financeira contratada.

6.8. Valores de Referência

Faixa salarial	N.º de servidores	Remuneração Bruta R\$	Remuneração Líquida R\$
R\$ 434,51 a R\$ 1.801,61	186	251.764,17	213.031,36
R\$ 1.807,70 a R\$ 2.492,72	147	321.931,58	261.594,00
R\$ 2.511,82 a R\$ 4.003,32	229	727.064,25	575.331,85
R\$ 4.019,80 a R\$ 7.195,40	062	325.228,75	241.806,00
R\$ 7.195,40 a R\$ 14.257,34	009	91.806,05	63.269,39

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1. O contrato terá validade de 60(sessenta) meses.

8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por Roseli Deola.

Capanema, 22 de outubro de 2018.

Valdeci Alves dos Santos
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)
(papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax)
Local e data

Ao Município de Capanema - PR
Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro
85.760-000 – Capanema – PR.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º129/2018
Sr. Pregoeiro,



Município de Capanema - PR

Pelo presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 129/2018**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR., conforme descrição constante no Edital.

....., De De ____.

(Assinatura do representante legal)

Nome

RG/CPF

Cargo

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)

(Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (Indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º. 129/2018**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO - ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A Declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal).



Município de Capanema - PR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência:

Ao Município de Capanema - PR
Pregão Presencial nº 129/2018

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, __ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO(*)

(Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referência:

Ao Município de Capanema - PR

Pregão Presencial nº 129/2018

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 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 que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, __ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(*)

(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)



Município de Capanema - PR

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº **75.792.760/0001-60**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. De outro lado **XXXXXX, CNPJ XXXXX, RUAXXXXXXXXXXX - CEP: XXXXXXXX- BAIRRO: XXXXX, Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, nesse ato representada pelo Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, RG Nº xxxxxxxxxxxxxxxx**, vêm firmar o presente Contrato nos termos das Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, conforme Projeto Básico.

2.2. Esse prazo poderá ser alterado, conforme ajuste entre as partes, em razão da compatibilização dos sistemas eletrônicos para tráfego de dados entre as partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DOS OBJETOS

3.1. O objeto deverá ser entregue conforme discriminado abaixo:

tem	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Valor Total : RS xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)						

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. O fornecedor obriga-se a:

4.1.1. Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

4.1.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas no edital e em seus anexos.

4.1.3. Promover a abertura de conta dos beneficiários, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias.

4.1.4. Ter sistema informatizado compatível com os utilizados pela Prefeitura Municipal, de forma que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line, e no caso de



Município de Capanema - PR

incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

4.1.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos beneficiários, solicitando para tal as informações necessárias à Prefeitura Municipal.

4.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso de abertura de agência ou posto bancário na cidade.

4.1.7. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

4.1.8. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao Município, no local de instalação da agência ou do Posto de Atendimento Bancário na área permissionada.

4.1.9. Realizar a abertura das contas e fornecer os cartões magnéticos (quando for o caso) e suas respectivas senhas, a todos os beneficiários, no prazo máximo previsto neste termo de referência.

4.1.10. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

4.1.11. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação.

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

4.1.13. Efetuar o pagamento que será em parcela única em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, mediante crédito em conta bancária do Município de Capanema, a ser informada pela Administração Municipal.

4.1.14. Indicar responsável pela gestão do contrato como seu representante.

4.1.15. Observar as demais obrigações e responsabilidades contidas no projeto básico e no edital da licitação.

4.2. Implantação de agência(s) ou posto(s) bancário(s)

4.2.1. A Contratada, caso não tenha agência em funcionamento no Município de Capanema - PR deverá implantar agência bancária, além da que funcionará na Cidade, ou disponibilizar no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos em lugares estratégicos no Município, lugares estes, que serão previamente aprovados pela Administração Municipal.

4.2.2. Para utilização da área deverá ser formalizado o respectivo termo de permissão de uso a ser lavrado pela Prefeitura Municipal.

4.2.3. O prazo para instalação e adequação das áreas pela instituição financeira contratada será de até 60 (sessenta) dias da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

4.2.4. A instituição financeira contratada deverá manter contato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de permissão de uso, com o Secretário Municipal de Administração para início do desenvolvimento da proposta e diretrizes da agência bancária ou PAB, a ser instalado na sede do Município, para análise e aprovação, devendo seguir os critérios de uso e ocupação do solo destes locais. Em qualquer caso, todos os custos das reformas ou adequações, inclusive as estruturais, exclusiva do local, serão de responsabilidade da permissionária.

4.2.5. A instituição financeira contratada deverá manter funcionários suficientes para atender à demanda dos beneficiários que não terão quaisquer vínculos empregatícios com o Município de Capanema - Pr.



Município de Capanema - PR

4.2.6. A Contratada deverá atender as resoluções 3.402/06 e 3.919/2018 do BACEN.

4.2.7. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o do município, para que as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.

4.2.7. Havendo alteração ou substituição do sistema informatizado do município, deverá a instituição financeira contratada realizar a necessária compatibilização.

4.2.8. Todas as despesas de adaptação e conversão, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira contratada.

4.2.9. A instituição financeira deverá transmitir arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Repassar informações sobre o processamento das folhas de pagamento:

5.1.1.1. A Prefeitura Municipal determinará a data dos créditos disponibilizando os recursos financeiros, suficientes para cobertura da folha de pagamento, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência da data prevista do pagamento.

5.1.1.2. Os pagamentos aos beneficiários, inclusive o 13º salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pela Administração Municipal.

5.1.1.3. No ano de 2018, o calendário de pagamentos foi o seguinte:

Janeiro/2018 – 26/01/2018

Fevereiro/2018 – 23/02/2018

Março/2018 – 23/03/2018

Abril/2018 – 27/04/2018

Mai/2018 – 25/04/2018

Junho/2018 – 22/06/2018

Julho/2018 – 27/07/2018

Agosto/2018 – 24/08/2018

Setembro/2018 – 28/09/2018

5.1.1.4. Pagamento de remuneração em uma única parcela até última sexta-feira de cada mês;

5.1.1.5. Pagamento do 13º salário, em duas parcelas: 1ª parcela, equivalente a 50% da remuneração entre os meses de fevereiro e julho ou em dezembro, quando se tratar de servidor admitido dentro do ano, juntamente com a folha de pagamento mensal; e, a 2ª parcela no mês de dezembro, respeitando o limite máximo de 12/12, ocasião em que são descontados os encargos trabalhistas, bem como deduzido os valores referentes ao adiantamento.

5.1.1.6. A Prefeitura Municipal enviará por meio de arquivo eletrônico com as informações para a realização do crédito, constando, no mínimo, relação nominal de beneficiários, dado da conta para crédito, CPF e o valor a ser creditado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antecedentes à data do crédito. Esse prazo poderá ser revisto e alterado em comum acordo das partes.

5.1.1.7. A Prefeitura Municipal somente realizará o pagamento aos beneficiários por intermédio da instituição financeira contratada após concluída a migração das contas e da devida adequação do sistema de comunicação e transferência de dados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

6.1. O valor do contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

6.1.1. 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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de xx/129/2018 e encerramento em xx/xx/20xx.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento ofertado pela licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, sendo 100% (cem por cento) **em 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato**, as informações sobre a conta corrente para depósito serão repassadas no dia da assinatura do contrato.

8.2. No pagamento realizado após o prazo estipulado incidirá juros de 1% a cada dia de atraso.

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 As condições estão previstas no Projeto Básico.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As entradas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES					
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	330	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 - A licitação poderá ser suspensa ou cancelada nos seguintes casos:

a) Pelo órgão, quando o mesmo constatar que o fornecedor esteja definitivamente ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação ou pela não observância das normas legais.

b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pelo Município de Capanema-PR, nos termos legais;

c) Por relevante interesse do Município de Capanema PR, devidamente justificado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA FISCALIZAÇÃO



Município de Capanema - PR

14.1. As disposições sobre a fiscalização do contrato estão previstas no edital.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Capanema-PR.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Capanema-PR, xx/129/2018

AMÉRICO BELLÉ

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

ANEXO IX ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

1. Acessar: www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

www.capanema.pr.gov.br

Município de Capanema
Prefeitura Municipal

Início O Município Secretarias Feiras e Eventos Transparência Notícias Ouvidoria

Página Inicial

Serviços ao cidadão

Portal da Transparência Acesso à informação Legislação

Nota Fiscal Eletrônica Certidões Protocolo Online

2ª via IPTU Diário Oficial Georreferência

Licitações Concursos Portal do Empreendedor

NOTÍCIAS EM DESTAQUE

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

- Nota de esclarecimento
- Curso Costura Industrial
- Curso Auxiliar Administrativo
- Aprendizado e melhorias na Rua Rio Grande do Norte
- Servidores da Viação, Obras e Serviços Urbanos participam de capacitação
- Ônibus Lília
- CAPANEMA PRESENTE NA EXPOBEL
- Prefeitura de Capanema oferece aulas gratuitas de Karatê!
- Ônibus grande e van para transporte e tubos para galerias pluviais

2. Depois de acessar a página do Município, clique no link Licitações – depois Editais de licitação e licitações na íntegra.

Portal da Transparência
Município de Capanema

Início Geral Pessoal Orçamento Administração Atos normativos Voltar ao site

Portal da transparência > Administração > Licitações

Aviso de Licitações Editais de Licitação e Licitações na Íntegra

Última atualização do portal:

NÃO ENCONTROU O QUE QUERIA? BUSQUE AQUI

Pesquisar

Pesquisar

Pesquisar por Categoria



Município de Capanema - PR

Portal da Transparência
Município de Capanema

Portal da transparência > Administração > Licitações na íntegra

- Carta-Convite
Total de Artigos: 64
- Concorrência Pública
Total de Artigos: 7
- Dispensa de Licitação
Total de Artigos: 97
- Inexigibilidade
Total de Artigos: 13
- Leilão
Total de Artigos: 5
- Pregão Eletrônico
Total de Artigos: 7
- Pregão Presencial
Total de Artigos: 349
- Tomada de Preços
Total de Artigos: 73

Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abra o link http://www.equipiano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip

Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abra o link http://www.equipiano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip

Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo Proposta.esl e após em Salvar Link como, conforme tela a seguir:

Portal da Transparência
Município de Capanema

Portal da transparência > Administração > Licitações > Edital de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial > AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 67-2018- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PEL

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 67-2018- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE C-

Arquivos para download

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
esProposta_v1145.zip		4392 kB	22/05/2018 13:31
Proposta.esl		10 kB	22/05/2018 13:30
AVISO DE		83 kB	22/05/2018 13:30
 EDITAL		1272 kB	22/05/2018 13:30

Última atualização do portal: 30/05/2018

NÃO ENCONTROU O QUE QUERIA? BUSQUE AQUI

Pesquisar

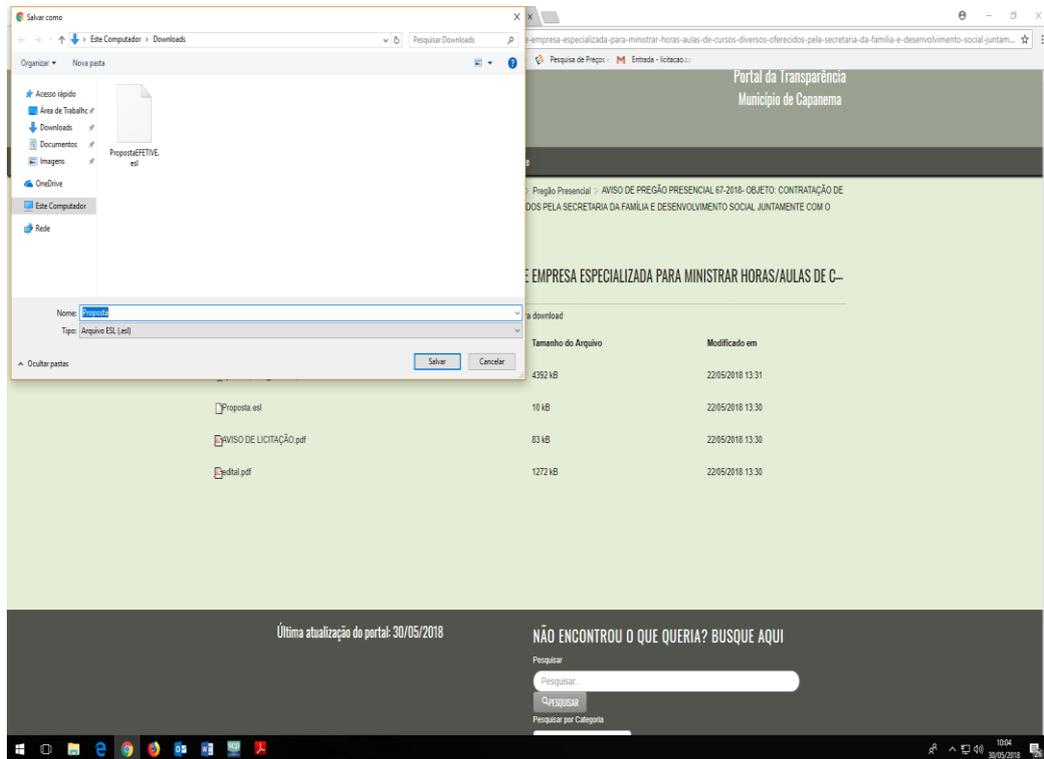
Pesquisar

Pesquisar

Pesquisar por Categoria



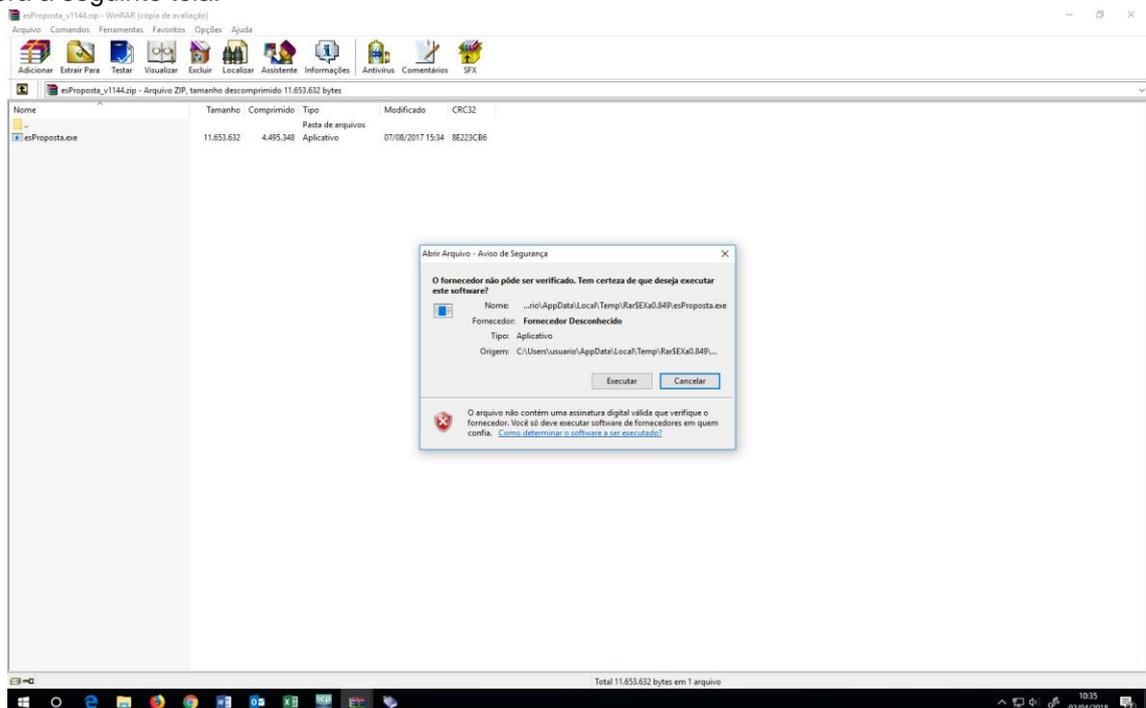
Município de Capanema - PR



Copie os arquivos em seu computador e faça conforme a seguir:

3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS- Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

3.1. Para você acessar abra o arquivo http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip salvo em seu computador: que aparecerá a seguinte tela:

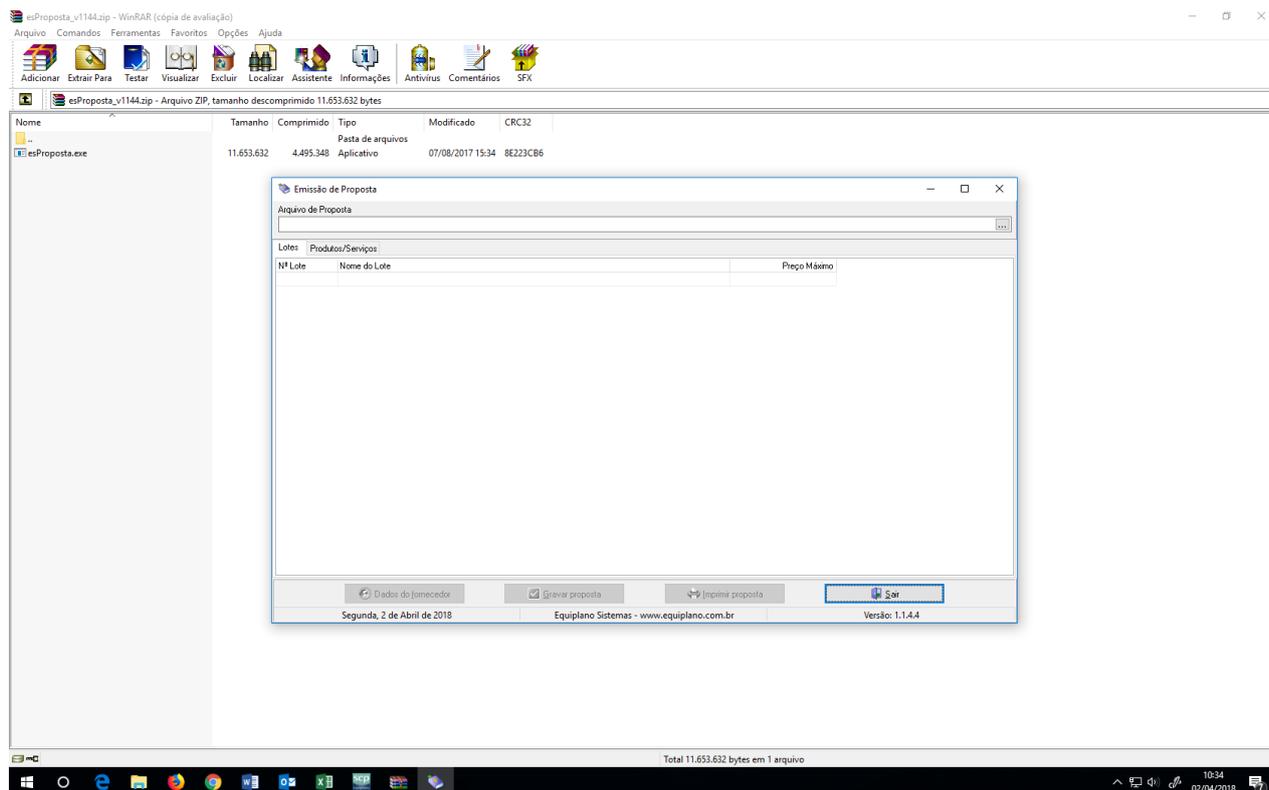


3.2. Clique em executar

3.3. Próxima tela

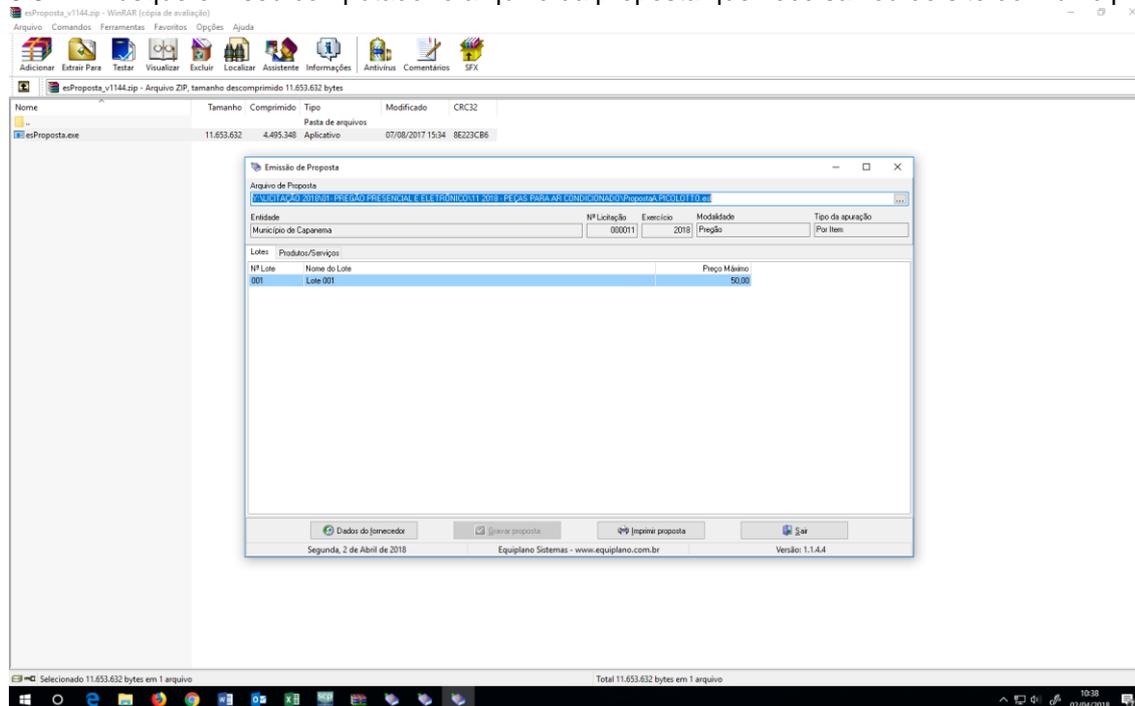


Município de Capanema - PR



3.3.1. Clique no arquivo da proposta:

3.3.1.1. Busque em seu computador o arquivo da proposta que você salvou do site do Município.



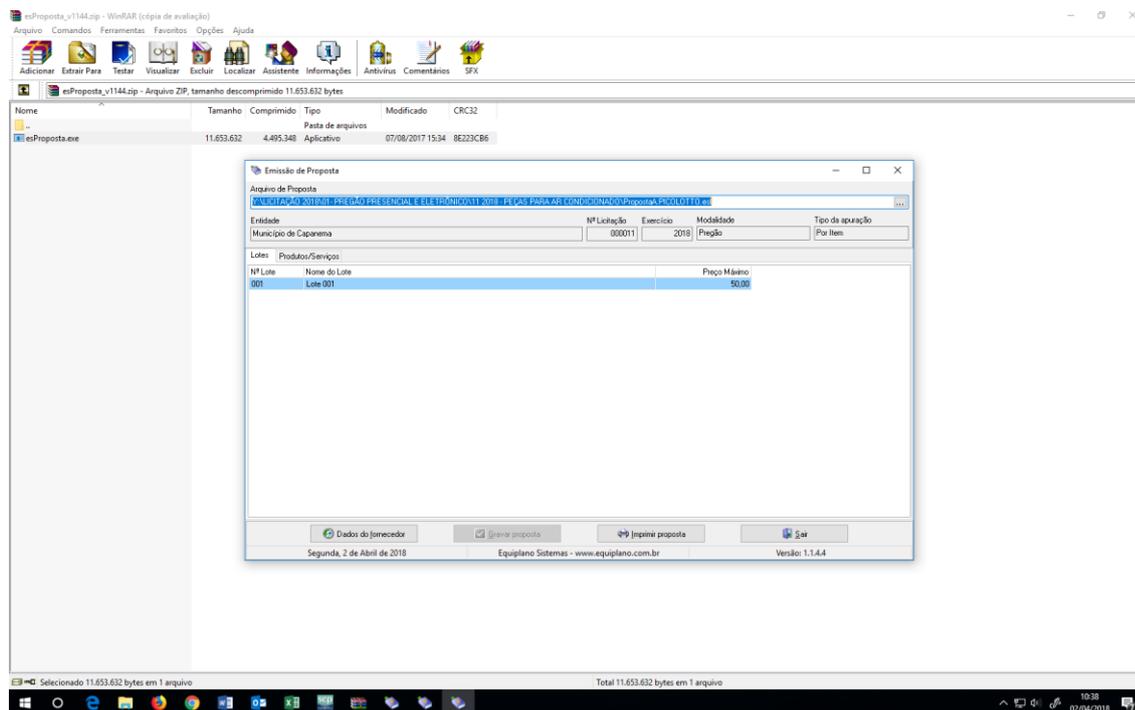
3.4. Próximo passo: clique em dados do fornecedor: preencha todos os campos.

3.4.1. Abra o campo do Representante, preencha, depois entre no quadro societário, preencha todos os dados. Clique em fechar

3.5. Vai voltar a tela



Município de Capanema - PR



3.6. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.

3.6.1. Deverá ser preenchido obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,9999. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a virgula para separação dos centavos.

3.6.1.1. Exemplo: Ao digitar o valor não usa ponto:

a) Ex. 1520,00 (certo) 1.520,00(errado).

3.6.1.2. Os valores devem digitados, sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

3.7. TERMINO DO PREENCHIMENTO:

3.7.1. Após o termino da digitação/gravação de todos os itens:

3.7.1.1. Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos. (Importante: testar o arquivo que foi gravado.

3.7.1.2. No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;

3.7.1.3. Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o edital.