



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 008/2013-SERMALI

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS torna público para conhecimento dos interessados, com base na Lei Municipal nº 1.663 de 20 de dezembro de 2010 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, mediante o **CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 008/2013** para CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras, interessadas em oferecer empréstimo pessoal com desconto em Folha de Pagamento para Servidores Municipais Ativos e Inativos da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

1. OBJETO

1.1 Chamamento Público para credenciamento de Instituições Financeiras interessadas em oferecer empréstimo pessoal com desconto em Folha de Pagamento de Servidores Municipais Ativos e Inativos da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

2.1 O Interessado deverá comparecer ao endereço e horário especificado na Cláusula Quarta do presente edital, mediante representante legalmente constituído, conforme instruções abaixo:

2.1.1 Para credenciamento do representante legal do interessado serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Instrumento público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou
- b) Instrumento particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

2.2 No Instrumento de Procuração (Público Particular) deverão constar, expressamente, os poderes para praticar todos os atos inerentes ao presente Chamamento.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1 Habilitação Jurídica:

I – **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

- a) O interessado poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 3.1.I, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.
- b) Somente serão credenciados os interessados que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo de atividade pertinente com o objetivo deste chamamento expresso no seu objeto social (Ato Constitutivo).



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

II – **Declaração de Licitante** de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo anexo II), assinada por representante legal da empresa.

III – **Declaração de Licitante** sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa.

IV – Declaração de atendimento ao Prejudgado 09 do TCE/PR.

IV – Fica vedada a participação de Cooperativas de Crédito por não se enquadrarem nos ditames do Artigo 164, parágrafo 3º da Constituição Federal, e Resolução nº 203/04 – do Tribunal de Contas do estado do Paraná.

Obs: Caso as declarações citadas nos subitens 3.1.II e 3.1.III não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, as mesmas deverão vir acompanhadas de **Procuração** que conceda poderes ao signatário.

3.2 Habilitação Fiscal:

I – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, atualizada.

II – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa atualizada.

III – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa atualizada.

IIII.a) A certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação do interessado em relação à totalidade dos tributos (mobiliários e imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de o interessado não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

Obs: As certidões mencionadas nos subitens 3.2.I a 3.2.III, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 02 (dois) meses.

IV – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços, **FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, **INSS**, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei.

VI - Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade.

3.3 Qualificação Econômica Financeira:

I – Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do Chamamento Público, as instituições interessadas deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, endereçado a Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, a documentação exigida na cláusula terceira, a ser protocolado junto ao Protocolo Geral do Município – prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, situada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro, **até as 17h00min do dia 04 de setembro de 2013, não sendo aceitos os protocolados após o dia e horário estipulados.**

4.2 A Sessão Pública terá início às **14h00min do dia 06 de setembro de 2013**, e será efetuada por Comissão Permanente de Licitações para Compras e Serviços em Geral, instituída pelo Decreto Municipal nº. 1.283, de 16 de janeiro de 2013, e por técnicos por ela designados para auxiliar os serviços. O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Chamamento Público Nº. 008/2013

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Nome da Instituição:.....

CNPJ :.....

Endereço :.....

Responsável Legal pela Instituição:

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame, tanto como membros da diretoria da empresa como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

5.2 Ficam impedidas de participar desta licitação empresas que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

6.2.1 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

5.3 Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo, cada instituição interessada estará aderindo às condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos,



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

instrumentalizada nos Termos de Cooperação Técnica, demonstrando aceitá-los integralmente.

- 5.4 O Município solicitará a autorização legislativa para a formalização do Termo de Cooperação Técnica.
- 5.5 Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.
- 5.6 Será facultado à Comissão Permanente de Licitações para Compras e Serviços em Geral promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

6. DOS ANEXOS

6.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Projeto Básico de Credenciamento.

Anexo II: Declaração.

Anexo III: Termo de Cooperação Técnica.

São José dos Pinhais, 16 de agosto de 2013.

NELSON GONÇALVES
Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



ANEXO I

PROJETO BÁSICO DE CREDENCIAMENTO

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o empréstimo pessoal com desconto em folha de pagamento de servidores municipais ativos e inativos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações em favor de Instituição Financeira, de acordo com os requisitos dispostos nos artigos 150 e 151 da Lei Municipal nº 525/2004.

2. DA EXECUÇÃO

2.1 Deferida a autorização para desconto em folha, a instituição financeira realizará as consignações através do Sistema especificado no 3.5.3.

2.2 Os procedimentos operacionais, para desconto em folha dos empréstimos consignados nas Autarquias e Fundações, serão definidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2.3 Apesar da conta identificada no convênio, a Instituição Financeira deverá comparecer à Secretaria Municipal de Finanças, para preenchimento de ficha cadastral para crédito em conta corrente.

2.4 O valor a ser repassado à Instituição Financeira, será processado em 10 (dez) dias corridos, salvo sábados, domingos e feriados, que será efetuado na data subsequente, contados da data do desconto, através de DOC. eletrônico.

2.5 A data de vencimento das parcelas deverá necessariamente, coincidir com a data do repasse do Município à Instituição Financeira.

2.6 Qualquer alteração na conta corrente indicada para crédito, caberá à Instituição Financeira, atualizar imediatamente o cadastro na Secretaria Municipal de Finanças deste Município.

3. DAS CONSIGNAÇÕES

3.1 Operações:

3.1.1 **Permite realizar Consignação ou reserva (empréstimos).** O sistema deve permitir a realização de consignações do tipo empréstimo bancário. O sistema deverá no mínimo exigir os seguintes dados: valor líquido, valor de IOF, valor cobrado de carência, data de liberação do recurso para o servidor, juros mensal cobrado, quantidade de parcelas, valor da parcela e data do primeiro vencimento. O sistema deverá permitir que seja feita a reserva para que seja posteriormente confirmado. Deverá ter configuração de dias limites para confirmação da reserva, a reserva será automaticamente cancelada após o número de dias permitidos.

3.1.2 **Permitir realizar consignação ou reserva de consignação para refinanciamento (Empréstimos).** O sistema deve permitir a realização de refinanciamento de consignações.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

O sistema deverá no mínimo exigir os seguintes dados: valor líquido, valor IOF, valor cobrado de carência, data de liberação do recurso para o servidor, juros mensal cobrado, quantidade de parcelas, valor da parcela e data do primeiro vencimento. Deverá listar as consignações vigentes para a instituição financeira que está realizando a consignação. Deverá ser selecionada pelo menos uma consignação a ser refinanciada. Ao confirmar o refinanciamento o contrato refinanciado deverá ser quitado automaticamente.

3.1.3 Permitir realizar consignação de compra (Empréstimos). O sistema deve permitir a realização de comprar de consignações. O sistema deverá no mínimo exigir os seguintes dados: valor líquido, valor IOF, valor cobrado de carência, data de liberação do recurso para o servidor, juros mensal cobrado, quantidade de parcelas, valor da parcela e data do primeiro vencimento. Deverá listar as consignações vigentes para o servidor que está requisitando a compra. Deverá ser selecionada pelo menos uma consignação a ser comprada. A compra somente poderá ser confirmada até que todos os contratos estejam quitados. Até que seja confirmada a consignação o sistema deve bloquear a margem do servidor. O sistema deve controlar um período máximo em dias para compra a ser confirmada, caso este período seja ultrapassado a operação deverá ser cancelada automaticamente.

3.1.4 Permitir realizar Consignação (Outras consignações sem juros). Permite o lançamento de outros tipos de consignações que não sejam empréstimos, como desconto de associações, farmácias, plano de saúde. O sistema deverá no mínimo exigir o valor da parcela e a quantidade.

3.1.5 Quitação de Consignação. O sistema deverá permitir quitar uma consignação ou reserva existente. Somente poderá ser quitada caso ainda existam parcelas a serem descontadas. O sistema deverá exibir o número de parcelas restantes e exigir o preenchimento do valor cobrado para quitação.

3.1.6 Desconto Parcial. Ter a opção para que o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal possa realizar descontos parciais de consignações.

3.2 Validações

3.2.1 Validação da margem total. O sistema não pode permitir que a margem para consignações do servidor seja ultrapassada. No momento da realização da consignação o sistema deve verificar a margem antes de realizar a averbação, não permitindo que a averbação seja confirmada pelo usuário, exceto quando for cadastrada uma liberação pelo RH, e a consignação esteja dentro dos parâmetros desta liberação (ver: liberação de margem para consignação).

3.2.2 Validação de número máximo de parcelas. O Sistema deve permitir que seja configurado o número máximo de parcelas para uma consignação. A consignação não poderá ser realizada acima do número máximo de parcelas estipulado pelo sistema. O sistema deverá dar uma mensagem ao usuário caso ele tente realizar uma averbação com número superior ao configurado no sistema.

3.2.3 Validação da data máxima para consignações de Empréstimo no mês. Permite a configuração dos dias limites de cada mês para a consignação ocorrer na folha vigente, ou



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

seja, passado o dia limite a consignação somente poderá ter sua primeira parcela para a folha seguinte. O sistema deve permitir que seja definido um dia específico para cada mês do ano.

3.2.4 Validação se existe liberação de margem para consignação. Permite que seja cadastrado uma liberação de margem para o servidor. O sistema deve obrigar que seja colocado o motivo da liberação. A liberação poderá ser utilizada somente uma única vez na próxima averbação realizada.

3.2.5 Validação do valor da consignação (Somente Empréstimos). O sistema deve calcular automaticamente o valor para os empréstimos no momento da averbação. O cálculo deve ser realizado conforme tabela **price** e deve levar em consideração o IOF e os dias de carência cobrados pelo banco. O sistema deve permitir o bloqueio ou avisar caso o valor informado pelo banco seja diferente do calculado pelo sistema.

3.2.6 Validação de acesso a margem somente por senha do servidor. O sistema somente deverá permitir a visualização da margem do servidor, assim como, realização de novas consignações, somente após ser digitada a senha de liberação do servidor. Cada servidor terá uma senha, esta senha está impressa em seu holerite e será alterada mensalmente. O sistema deverá permitir a integração por meio de arquivo para recepção das senhas mensalmente.

3.2.7 Validação do valor de quitação (Somente Empréstimos). O sistema deverá calcular automaticamente o valor de quitação de um empréstimo utilizando a tabela **price**. Deverá ser exibido um aviso caso o valor de quitação informado seja diferente do valor calculado.

3.2.8 Validação de afastamento ou exoneração do servidor. O sistema deve possuir uma tela para cadastro dos afastamentos ou das exonerações de servidores. O sistema não deverá permitir a realização de um empréstimo para um servidor afastado ou exonerado.

3.3 Comprovantes

3.3.1 Comprovante de Averbação. O sistema deverá permitir a emissão de um comprovante de consignação em folha após a realização da consignação. O comprovante deverá conter dados do servidor (nome e matrícula), dados da consignatária (nome, CNPJ e código de averbação), dados da averbação (valor líquido, valor IOF, valor cobrado de carência, data de liberação do recurso para o servidor, juros mensal cobrado, quantidade de parcelas, valor da parcela e data do primeiro vencimento) e local para assinatura do servidor e do representante da consignatária. O sistema deve prover meios para que o comprovante possa ser re-impresso a qualquer momento.

3.3.2 Comprovante de quitação. O Sistema deve permitir a emissão de um comprovante de quitação em folha. O comprovante deverá ter os mesmos dados descritos no comprovante de averbação. O sistema deve prover meios para que o comprovante possa ser re-impresso a qualquer momento.

3.4 Relatórios

3.4.1 Relatório de Consignações. Deverá possuir um relatório onde as consignatárias possam visualizar todos os descontos que serão realizados no mês, exibindo um total do valor a ser consignado para a consignatária. Este relatório deverá exibir também os



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

descontos que não serão efetuados e o motivo, assim como, os descontos que serão efetuados de forma parcial.

3.5 Integrações

3.5.1 Arquivo de retorno para folha. Deverá exportar um arquivo contendo todos os descontos que serão efetuados na folha escolhida. O arquivo deverá conter: matrícula do servidor, parcela a ser descontada e valor a ser descontado.

3.5.2 Arquivo de remessa para o sistema de consignações. Deverá permitir receber um arquivo contendo informações referentes aos servidores e margens destes servidores. Este arquivo alimentará a base de dados do sistema de consignações.

3.5.3 Especificações Técnicas

- Sistema acessado via Internet através de Navegadores (Internet Explorer ou Mozilla Firefox)
- Banco de Dados ORACLE
- Servidor de Aplicação TomCat
- Windows ou Linux
- 64 MB de memória cliente, 512Mb Servidor.

3.5.4 Infra-estrutura DataCenter DB1

DataCenter projetado para suportar um grande volume de transações e operações. O sistema utiliza o Banco de Dados ORACLE para armazenamento das informações, garantindo segurança e confiabilidade das informações. No DataCenter DB1 o banco de dados é espelhado com outro servidor, permitindo que em uma falha de máquina a outra assuma em forma de contingência. O Backup dos dados é feito através de três mecanismos RMAN da ORACLE, EXP e Backup é armazenado em local externo ao DataCenter. O Acesso ao DataCenter é feito através de um link de 1 Mb full, possuindo redundância com outro link 512 Kb full.

4 DA ISENÇÃO

4.1 Fica isento o Município do pagamento de qualquer tarifa à Instituição Financeira referente aos procedimentos efetuados na folha de pagamento do servidor.

5 DA RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

5.1 Fornecer aos servidores os formulários de Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), Solicitação de Certidão de Reserva de Margem Consignável e autorização para Desconto em Folha de Pagamento, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações.

5.2 Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

5.3 Solicitar a Certidão de Reserva de Margem Consignável ao Departamento de Recursos Humanos do Município, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas.

5.4 A Instituição Financeira deverá manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto.

5.5 A Instituição Financeira se obriga a divulgar mensalmente as condições gerais do empréstimo, seja pré-fixado ou pós-fixado, através de tabelas que evidenciem o capital emprestado e as parcelas do montante a serem descontados nos diferentes números de meses que o plano de empréstimo contemplar.

5.6 A Instituição Financeira isentará os servidores de tarifas bancárias ou quaisquer outros tipos de remuneração por serviços prestados, salvo as remunerações do capital, respeitados os limites fixados em resoluções semestrais definidas pelo Secretário Municipal de Finanças.

5.7 A inobservância do item anterior ocasionará a perda do código para desconto.

5.8 Encaminhar até o dia 10 (dez) de cada mês ao Departamento de Recursos Humano do Município, relação dos contratos liberados ao amparo deste Instrumento, contendo o nome completo e número da matrícula dos servidores, os valores das prestações a serem consignadas, mês de início e término, para que o Município proceda aos devidos descontos em folha de pagamento.

5.9 A Instituição Financeira obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

5.10 A efetuação de desconto em desacordo com os termos deste Edital, constatado em decorrência de reclamação encaminhada pelo servidor ou não, ensejará o cancelamento do código de desconto pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças, garantindo-se, em qualquer hipótese, a oportunidade de a instituição financeira apresentar esclarecimentos.

6 DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

6.1 Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica o Município eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.

6.2 Informar expressamente à Instituição Financeira o valor do saldo da margem consignável do servidor disponível para a contratação do crédito pessoal responsabilizando-se pela sua efetiva consignação até a final liquidação de cada contrato de crédito pessoal formalizado.

6.3 No cálculo da margem consignável não deve ser levado em consideração o valor correspondente a horas extras, plantão ou de função comissionada percebida pelo servidor,



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

restringindo-se à remuneração efetiva e às vantagens pessoais incorporadas, para efeitos de obtenção de crédito pessoal à Instituição Financeira.

7 DO LIMITE CONSIGNÁVEL

7.1 A indicação, por parte da Instituição Financeira, de servidor a conta do qual devem ser debitados valores em folha de pagamento, fica subordinada à disponibilidade de recursos em sua margem consignável.

8 DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de execução e vigência do Termo de Cooperação Técnica é de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do respectivo instrumento.

8.2 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme as disposições contidas no art. 57 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Toda e qualquer modificação, alteração ou aditamento do Termo de Cooperação Técnica deverá ser realizada mediante Termo Aditivo, assinado pela CREDENCIANTE e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.2 O não exercício ou o atraso no exercício, por qualquer uma das partes, de qualquer direito, recurso, ação ou privilégio neste Termo não deverá ser interpretado como uma renúncia ou novação aos mesmos. O exercício isolado ou parcial de qualquer direito, recurso, ação ou privilégio previsto neste Termo não impedirá qualquer outro exercício posterior da parte em questão ou o exercício de qualquer outro direito, recurso, ação ou privilégio garantido à parte em questão.

9.3 A proibição, invalidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo não invalidará ou afetará o mesmo como um todo, devendo permanecer em vigor todas as demais disposições do presente que não tenham sido afetadas pela proibição, invalidade ou inexecutabilidade da cláusula inoperante.

9.4 As partes reconhecem que as disposições do Edital e dos Anexos deverão ser interpretadas de forma harmônica e sistemática e que, havendo inconsistências entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições deste Termo.

9.5 Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, seus direitos e as obrigações decorrentes deste Termo.

9.6 O presente Termo obriga as partes e seus sucessores, a cumprirem e a fazerem cumprir, a qualquer tempo, as cláusulas ora pactuadas.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Declara sob as penas da lei, que não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.
- d) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que não possui em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento.
- e) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG/CPF



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

MINUTA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A XXXXX (NOME DA INSTITUIÇÃO) E O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

A XXXXX (NOME DA INSTITUIÇÃO) — pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX – XX, doravante denominada **XXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. XXXXX, portador da cédula de identidade n.º XXX e CPF n.º XXXXXXXX. e de outro lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 76105543/0001-35, com sede na Rua Passos de Oliveira, 1101, neste ato representada pelo Prefeito Sr. **LUIZ CARLOS SETIM**, portador da cédula de identidade n.º 427.896-PR e CPF n.º 003.086.769-04, resolvem de comum acordo, firmar o presente **Termo de Cooperação**, que se regerá pela Lei Federal 8.666/63, Resolução 03/06 – TCE-PR, Lei Municipal 525/04, Lei Municipal 1.555/10 e Instrução Normativa n.º 013/10, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Cooperação tem por objetivo o empréstimo pessoal com desconto em Folha de Pagamento de Servidores Municipais Ativos e Inativos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, em conformidade com o disposto na Lei municipal n.º 525, de 25 de março de 2004 e alterações e ainda a Lei Municipal n.º 1.555/2010.
- 1.2 A concessão do crédito pessoal subordina-se à decisão exclusiva do XXXXXX(nome instituição financeira), observadas as condições deste instrumento e as normas emanadas do XXXXXXXX(nome da instituição financeira).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 DO MUNICÍPIO

2.1.1 Informar via sistema próprio do Departamento de Recursos Humanos o valor do saldo da margem consignável do servidor disponível para a contratação do crédito pessoal, responsabilizando-se pela sua efetiva consignação até a final liquidação de cada contrato de crédito pessoal formalizado;

Parágrafo Único: salvo nos casos de exoneração, licenças sem vencimentos e demais formas de afastamento do servidor da folha de pagamento.

2.1.2 Restringir o cálculo da margem consignável, conforme o Art. 151 da Lei Municipal 525/04;

2.1.3 Indicar servidor para atuar como Gestor do presente Convênio, o servidor (a)XXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXXX-XX, RG n.º XXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXX;

2.1.4 Reter e repassar mensalmente os recursos relativos às prestações debitadas na folha de pagamento dos servidores, diretamente ao XXXXXX(nome instituição financeira), na



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

conta corrente nº XXXXXX, agência nº XXXXXX, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a efetiva consignação das parcelas na data da folha de pagamento dos servidores;

2.1.5 Encaminhar mensalmente ao XXXXXX(nome instituição financeira), até o 5º dia do mês subsequente, a relação das parcelas efetivamente consignadas em folha de pagamento contendo: nome, matrícula e CPF do servidor, valor e mês de competência, para confirmação das consignações;

2.1.6 Fica o Município eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto, nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha;

Parágrafo Único: os descontos de natureza obrigatória, por decisão judicial e ressarcimentos obrigatórios terão prioridade sobre as demais consignações, observando o limite conforme Art. 151 da Lei 525/04;

2.1.7 Definir os procedimentos operacionais para desconto em folha dos empréstimos consignados na Administração Municipal, Autarquias e Fundações, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Departamento de Recursos Humanos, bem como do repasse destes valores ao XXXXXX(nome instituição financeira).

2.2 XXXXXX (nome instituição financeira)

2.2.1 Fornecer aos servidores os formulários de Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), Declaração de Disponibilidade de Margem Consignável e Autorização para Desconto em Folha de Pagamento, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;

2.2.2 Colher assinaturas nos documentos acima mencionados e em outros necessários para legitimar as operações;

2.2.3 Providenciar, diretamente com o servidor cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;

2.2.4 Conceder os créditos pessoais, a seu exclusivo critério, observando as condições contratuais e normas legais vigentes na data da contratação;

2.2.5 Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;

2.2.6 Divulgar mensalmente as condições gerais do empréstimo seja pré-fixado ou pós-fixado, através de tabelas que evidenciem o capital emprestado e as parcelas do montante a serem descontados nos diferentes números de meses que o plano de empréstimo contemplar;

2.2.7 Isentar os servidores de tarifas bancárias ou quaisquer outros tipos de remuneração por serviços prestados, salvo as remunerações do capital, respeitados os limites fixados em resoluções semestrais definidas pelo Secretário Municipal de Finanças. A inobservância deste item ocasionará a perda do código para desconto;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

2.2.8 Encaminhar até o dia 10 (dez) de cada mês ao Departamento de Recursos Humanos do Município, relação dos contratos liberados ao amparo deste Instrumento, contendo o nome completo e o número da matrícula dos servidores, os valores das prestações a serem

consignadas, mês de início e término, para que o Município proceda aos devidos descontos em folha de pagamento, juntamente com a Declaração de Disponibilidade Margem Consignável, Autorização de Desconto em Folha de Pagamento e Formulários de Negociação de Débitos nos casos de compra de dívidas de outras instituições;

2.2.9 Executar todos os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

2.2.10 Fornecer ao servidor, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da assinatura, cópia do contrato de financiamento;

2.2.11 Efetuar junto a Secretaria Municipal de Finanças o preenchimento de ficha cadastral para crédito em conta corrente, conta esta em que o Município efetuará o crédito das prestações descontadas dos servidores, conforme dispõe a Cláusula 2.1.4;

2.2.12 Permitir à UGT Municipal e ao Gestor do Convênio, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPÊNDIOS

3.1 As obrigações assumidas pelo Município no presente Termo não implicam em repasse ou transferência de recursos do Município ao XXXXXX (nome instituição financeira).

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO E OUTRAS DISPOSIÇÕES

4.1 A responsabilidade e faculdade pela concessão do crédito pessoal são exclusivas do **XXXXXX (nome instituição financeira)**, não se responsabilizando o Município pelas obrigações assumidas pelo servidor junto ao **XXXXXX (nome instituição financeira)**, e nem pelas informações cadastrais que o mesmo prestar por ocasião da solicitação do crédito e nem pela autenticidade da assinatura do servidor.

4.2 A liberação do crédito pessoal será processada sempre em favor do servidor, através de crédito em conta corrente, cheque administrativo ou ordem de pagamento;

4.3 Casos em que o servidor encontrar-se em licença e férias não poderão ser alegados para efeito de não consignação, salvo os casos de licenças não remuneradas ou cessão funcional para outro órgão público, em que o servidor seja afastado da folha de pagamento desta Prefeitura;

4.4 Ocorrendo o desligamento do servidor que possua contrato de crédito pessoal com a **XXXXXX (nome instituição financeira)**, o Município irá informar o fato até o décimo dia do mês subsequente, para que este tome as providências cabíveis, ficando o Município eximido de qualquer responsabilidade sobre o débito remanescente;

4.5 Na concessão do crédito pessoal deverão incidir juros e IOF – imposto sobre operações financeiras, este calculado na forma da legislação em vigor;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

4.6 A efetivação de desconto em desacordo com os termos deste Termo de Cooperação, do Termo de Credenciamento ou ainda do contrato firmado entre **XXXXXX (nome instituição financeira)**, e o servidor, ensejará o cancelamento do código de desconto pela Secretaria

Municipal de Administração e Recursos Humanos, garantindo-se, em qualquer hipótese, a oportunidade de a instituição financeira apresentar esclarecimentos;

4.7 Quando da liquidação antecipada do empréstimo e/ou financiamento pelo servidor, total ou parcialmente, não poderá o **XXXXXX (nome instituição financeira)**, cobrar taxas ou valores sobre a quitação, devendo efetuar os cálculos com a redução proporcional de juros e encargos, nos termos da Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUINTA – DA MODIFICAÇÃO

5.1 O presente Termo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao seu objeto e contrário aos ditames legais, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os partícipes, desde que tal interesse seja manifestado em tempo hábil.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado entre as partes, por iguais e sucessivos períodos através de Termos Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que tal interesse seja manifestado até 30 (trinta) dias antes do fim da vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

7.1 Este Termo de Cooperação poderá ser denunciado pelo Município a qualquer tempo e especialmente se houver o descumprimento das cláusulas do presente.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE

8.1 O **XXXXXX (nome instituição financeira)** deverá no ato da assinatura do presente Termo de Cooperação e quando da formalização de Termos Aditivos, apresentar as seguintes certidões:

8.1.1 Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;

8.1.2 Certidão da Fazenda Estadual;

8.1.3 Certidão da Fazenda Municipal;

8.1.4 Certidão de Regularidade do FGTS;

8.1.5 Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS.

8.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1 O extrato do presente instrumento será publicado no órgão de imprensa do Município, às expensas deste.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Os partícipes elegem o foro da Comarca de São José dos Pinhais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que porventura surgirem da execução do presente Termo de Cooperação, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, os partícipes firmam o presente Termo de Convênio, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São José dos Pinhais, de de 2013.

Testemunhas:

LUIZ CARLOS SETIM
PREFEITTO MUNICIPAL

REPRESENTANTE
(nome instituição financeira)