

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 002, de 11 de janeiro de 2019, torna público que fará realizar uma licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR PREÇO OFERTADO**, pelo regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, em conformidade com a Lei 10.520/02, Lei Municipal nº 4.832/2003, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam o Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, com a Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/15, destinado a **Contratação de Instituição Bancária objetivando a prestação de serviços bancários necessários ao pagamento da folha, auxílio alimentação e abono natalino dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), bem como cadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas**, em conformidade com as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo VIII – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital de Pregão.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, em todas as suas fases, no dia **28 de novembro de 2019, às 9h**, na Sala 201 do Edifício Freitag, situado na Rua Nove de Março, 485 – Centro, ambos em Joinville/SC.

O **EDITAL** contendo as especificações completas poderá ser consultado no site do Ipreville no endereço [www.ipreville.sc.gov.br](http://www.ipreville.sc.gov.br), ou solicitado através do e-mail: [josianegroff@ipreville.sc.gov.br](mailto:josianegroff@ipreville.sc.gov.br). Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no *site*: [www.ipreville.sc.gov.br](http://www.ipreville.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

### 1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de Instituição Bancária objetivando a prestação de serviços bancários necessários ao pagamento da folha, auxílio alimentação e abono natalino dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), bem como cadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas**, em conformidade com as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo VIII – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital de Pregão.

### 2. DOS ANEXOS

2.1. Anexo I – Termo de Referência;

2.2. Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento;

- 2.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade;
- 2.4. Anexo IV – Declaração de Idoneidade;
- 2.5. Anexo V – Modelo de Proposta de Preço;
- 2.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 2.7. Anexo VII – Estimativa de Preços;
- 2.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN- Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**3.2. Não serão admitidas nesta licitação** as empresas que estiverem suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as empresas em situação de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial.

3.2.1. É vedada a participação de servidor ou dirigente de órgão responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com o licitante, assim como aqueles previstos no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

3.2.2. Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade.

3.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2.3.1. Para fins de comprovação da idoneidade, **no ato do credenciamento**, deverá apresentar **Declaração de Idoneidade** da proponente de que a mesma não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, em formulário próprio ou distribuído pelo Pregoeiro (podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV).

**3.3.** Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, sendo a proponente a ser **CONTRATADA**, a única responsável pela prestação do serviço.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Na data, hora e local indicados neste Edital será aberta a sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame.

**4.2.** Só poderá deliberar em nome do licitante, formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente credenciado.

**4.3. No ato do credenciamento**, as licitantes deverão declarar, em formulário próprio (podendo ser utilizado o modelo do Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade) **ou distribuído pelo Pregoeiro**, que estão em situação regular com a Justiça do Trabalho, com a Seguridade Social e com as certidões: Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, **bem como atende plenamente os requisitos de habilitação** constantes no Edital do referido certame.

**4.4.** O representante da licitante deverá identificar-se ao Pregoeiro mediante a apresentação de **Cédula de Identidade**, ou outro documento equivalente com foto, para a conferência dos dados deste com aqueles informados no documento dos *itens 4.5. e 4.6.*

**4.5.** Se a licitante se fizer **representar no certame por seu proprietário**, deverá este apresentar documentação que comprove tal condição, (Contrato Social, Estatuto Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial), no original ou através de fotocópia autenticada.

**4.6.** Caso seja designado **outro representante para o certame**, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração pública, procuração particular ou Termo de Credenciamento (podendo ser utilizado o modelo do Anexo II), devendo o documento, em todos os casos, estar assinado pelo representante legal da licitante, bem como estar acompanhado de documento que comprove tal situação (Contrato Social, Estatuto Social ou Certidão Simplificada da Junta comercial), no original ou através de fotocópia autenticada.

**4.7.** Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou através de fotocópia autenticada por cartório competente. Poderão ser apresentados ainda, através de cópia simples, desde que, juntamente com os originais, para que possam ser autenticados pela autoridade administrativa competente.

**4.8.** A Empresa sem representante credenciado participará da licitação limitada à proposta escrita apresentada, não participando da fase de lances e impedida de manifestar interesse de recurso.

**4.9.** A ausência do credenciado, por qualquer motivo, na sala de sessão sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a prática de atos inerentes ao pregão praticados, e será registrado em ata.

**4.10.** Os licitantes que não se fizerem representar na sessão deverão encaminhar juntamente com os envelopes da Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, a **Declaração de Regularidade**, conforme item 4.3., (podendo ser utilizado o modelo do Anexo III), e a **Declaração de Idoneidade**, (podendo utilizar o modelo do Anexo IV).

**4.11.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

**4.12.** Os documentos de credenciamento serão colocados à disposição dos licitantes presentes, para análise e rubrica.

## **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, recebendo os envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, sendo que a partir desse momento não serão admitidos novos participantes.

**5.2.** Deverão ser apresentados envelopes separados e fechados e/ou lacrados, bem como devidamente identificados.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville  
IPREVILLE  
Praça Nereu Ramos, nº 372 – Centro – Joinville – SC  
CEP 89.201-170  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019.  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
Licitante .....Cidade.....UF.....  
CNPJ.....IE.....

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville  
IPREVILLE  
Praça Nereu Ramos, nº 372 – Centro – Joinville – SC  
CEP 89.201-170  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019.  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
Licitante .....Cidade.....UF.....  
CNPJ.....IE.....

**5.3. Remessa de envelopes via correio**, serão aceitas, sob exclusiva responsabilidade da remetente, observadas as seguintes condições;

**5.3.1.** Para remessa via correio, os envelopes de Proposta Preços e Documentação deverão estar lacrados, e devidamente identificados. A licitante deverá encaminhar ainda a **Declaração de Regularidade**, especificada no item 4.3. e a **Declaração de Idoneidade** especificada no item 3.2.3.1., indispensáveis para a participação no certame (estes, fora do envelope de proposta e habilitação). O Envelope contendo os invólucros de proposta e habilitação, e demais documentos

deverá apresentar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville  
IPREVILLE  
Praça Nereu Ramos, nº 372 – Centro – Joinville – SC  
CEP 89.201-170  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**  
**Contém envelope com os Documentos de Credenciamento, Envelope Nº 01 -  
Proposta de Preço e Envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação.**

Licitante .....Cidade.....UF.....  
CNPJ.....IE.....

5.3.2. O licitante, ao optar pelo envio via correio assumirá os riscos da remessa.

5.3.3. A administração não será responsável por envelopes entregues com atraso e enviados e/ou endereçados de forma diversa do acima.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** No envelope nº1 – **Proposta de Preços** deverá estar inserta e apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo V do Edital, emitida em 01 (uma) via impressa, rubricada em todas as suas folhas, datada, numerada e assinada, bem como conter os seguintes elementos necessários à sua elaboração:

6.1.1. Identificação (individual ou social), endereço, telefone e número do CNPJ da licitante, bem como a modalidade e o número desta licitação;

6.1.2. Descrição clara e completa do serviço ofertado, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital;

6.1.3. O valor unitário e valor total, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula;

6.1.4. Validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação. Se o prazo de validade for omitido na proposta, está será considerada válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação;

6.1.5. Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos do produto ofertado, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxa entrega, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;

**6.2.** Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

**6.3.** Não serão aceitas propostas sem assinatura do representante legal da

empresa devidamente identificado.

**6.4.** Estando presente na sessão o representante do licitante, poderá sanar no ato constatado do fato, desde que comprovado os poderes do representante para tal.

**6.5.** Após apresentação da proposta, não caberá retirada ou desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente fundamentado e aceito pelo Pregoeiro.

**6.6.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de engano, erro ou distração na elaboração da proposta, como justificativa de solicitação de quaisquer acréscimos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, de indenizações ou de ressarcimentos de qualquer natureza.

**6.7.** A proposta não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

**6.8.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.9.** A proposta, depois de entregue, é irrevogável e irrenunciável.

**6.10.** Todas as folhas da **Proposta de Preço** serão rubricadas pelos membros da Comissão (Pregoeira e Equipe de Apoio) e pelos licitantes presentes, após análise das mesmas.

## **7. DA FASE COMPETITIVA**

**7.1.** Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a Proposta de Preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de maior oferta.

**7.2.** O julgamento das propostas levará em conta critérios de atendimento máximo de todas as exigências contidas neste Edital.

**7.3.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinar a ordem de oferta dos lances na etapa competitiva.

**7.4.** Dentre as propostas iniciais classificadas, o autor da maior oferta e os das ofertas com valores até 10% (dez por cento) inferior àquela poderão participar da etapa competitiva, ofertando novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas iniciais nas condições apresentadas no *item 7.4*, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), participar da etapa competitiva, ofertando novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.

**7.6.** A etapa competitiva será realizada com **lances pelo maior preço unitário ofertado**, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente dos valores.

**7.7.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.8.** A desistência em apresentar lance verbal durante a etapa competitiva, ao ser convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante desta etapa e na manutenção do último valor ofertado para efeito de ordenação das propostas.

**7.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**7.10.** Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** Encerrada a etapa competitiva e ordenados os valores pela maior oferta apresentada, a Pregoeira, verificará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, a sua exequibilidade bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**8.2.** Considerar-se-á, para os fins de avaliação de aceitabilidade da proposta aquele que estiver na média dos valores praticados no mercado, representada pelo valor estimado unitário e total ( Anexo VII – Estimativa de Preços).

**8.3.** Se a oferta não for aceitável por apresentar valor que leve o preço inferior àquele correspondente ao valor estimado, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vista a obter um valor melhor.

**8.4.** Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta analisada e examinará as propostas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**8.5.** Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou o maior preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de maior valor unitário, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** No envelope nº 2 – **Documentos de Habilitação** deverão estar insertos, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da licitante, uma via de cada um dos documentos relacionados nos itens que se seguem.

## **9.2. Habilitação Jurídica (Art. 28, Lei 8.666/93):**

9.2.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;

9.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada.

9.2.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas.

## **9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29, Lei 8.666/93):**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (**alvará de localização do ano em exercício**), conforme o caso, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto desta licitação.

9.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

9.3.4. Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante**.

9.3.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida pela Justiça do Trabalho.

9.3.6. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o *item 9.3* deste Edital deverão constar o nome/razão social da licitante e o número do CNPJ, observando que:

**a) se a licitante for matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b) se a licitante for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado por filial**, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**d) nos casos em que houver centralização junto à matriz do recolhimento das**

contribuições relativas à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a licitante poderá apresentar, para fins de comprovação, Declaração assinada pelo contador (no caso do FGTS) e/ou Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (no caso da Seguridade Social – INSS).

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31, Lei 8.666/93):**

**9.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial** expedida pelo distribuidor da sede da comarca da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### **9.5. Declarações:**

9.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e do inciso V, art. 27 da Lei federal n. 8.666/93, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI.

**9.6.** Todos os documentos referidos nos itens anteriores deverão ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada. A aceitação da fotocópia não autenticada fica condicionada à apresentação dos documentos originais, no momento da abertura do envelope nº **2 – Documentos de Habilitação**.

**9.7.** Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua emissão.

**9.8.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, facultada à Administração utilizar-se da prerrogativa do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

**9.9.** Os Envelopes contendo a documentação de habilitação que não forem abertos na sessão serão disponibilizados aos licitantes após a contratação do objeto e, se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão fragmentados.

### **10. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE RECURSO**

**10.1.** Encerrado o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

10.1.1. A intenção de recurso deverá ser motivada, sendo sua admissibilidade analisada pelo Pregoeiro e registrada em ata da sessão.

10.1.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

10.1.3. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

## **11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**11.1.** Existindo manifestação de intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, intimados para apresentação de contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, a partir do término do prazo da recorrente. em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**11.2.** Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 05 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**11.3.** Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

## **12. DA LAVRATURA DA ATA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata.

**12.1.1.** A ata deve ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os representantes dos licitantes presentes.

**12.2.** Caso haja necessidade de adiamento ou suspensão da sessão pública, será marcada nova data e horário para continuação dos trabalhos, sendo os representantes, intimados no mesmo ato.

**12.3.** Em qualquer situação, o Pregoeiro deverá decidir de acordo com os termos do Edital, respeitando a legislação vigente.

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

**13.1.** No ato de julgamento das propostas, será considerada vencedora a proposta com o maior preço ofertado, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Edital.

**13.2.** O Objeto deste Pregão será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

**13.3.** Após ser declarada a vencedora desta licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interposição de recursos, o Pregoeiro

adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Diretor-Presidente do **IPREVILLE**.

**13.4.** No caso de interposição de recursos, após ser proferida a decisão quanto aos mesmos, será o resultado desta licitação submetido ao Diretor-Presidente do **IPREVILLE** para os procedimentos de adjudicação e homologação.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação o fornecedor será convocado para **assinar o Termo de Contrato e o Termo de Compromisso, no prazo de 10 (dez) dias úteis** contados de sua convocação, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. O prazo previsto para assinatura no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do **Termo de Contrato** poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**14.2.** Se a licitante vencedora, no ato da assinatura do **Termo de Contrato**, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do Termo de Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**14.3.** A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **IPREVILLE** qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

**14.4.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do **IPREVILLE** e da **CONTRATADA** estão previstos neste Edital e seus anexos.

**14.5.** A vigência do futuro contrato será de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, estará adstrita ao crédito orçamentário.

**14.6.** **A rescisão do Termo de Contrato** poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **IPREVILLE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

**14.7.** No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.8.** Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº 8.666/93.

## **15. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**15.1.** A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal do proponente providenciar a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

15.1.1. O representante legal do interessado em participar da licitação poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-emaautoservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico/>.

15.1.2. Após declarado vencedor o representante legal do proponente deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

15.1.2.1. É de responsabilidade exclusiva do representante legal do proponente interessado a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

15.1.2.2. A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

15.1.2.3. Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

15.1.4. O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

15.1.5. O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

15.1.6. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

15.1.7. O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos **Proponentes/Contratados**, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores, neste Edital e seus anexos.

**16.2.** Penalidades que poderão ser cominadas aos **Proponentes/Contratados**, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**16.2.1. Multa** que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

**16.2.1.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

**16.2.1.2. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(s) solicitado(s)**, constante no instrumento contratual, (Art. 62 da Lei nº 8.666/93), nos casos de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no *item 16.2.1.3.*

**16.2.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da licitante vencedora, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

**16.2.2. Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

**16.2.2.1.** Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não

assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

16.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

16.2.2.3. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

16.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.2.5. Cometer fraude fiscal;

16.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

16.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

**16.3.** As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que o **Proponente/Contratado** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**16.4.** Nas sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **Proponente/Contratado**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **Proponente/Contratado**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

## **17. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providência ou impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, em conformidade com o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

**17.2.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

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

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

**17.5.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**18.2.** Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

**18.3.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**18.4.** Recomenda-se às licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste Edital, com antecedência de, pelo menos, 15 (quinze) minutos do horário previsto para a abertura do certame.

**18.5.** É fundamental a presença do representante da licitante para o exercício dos direitos de ofertar lances, manifestar intenção de recorrer e para esclarecer, em sessão pública, eventuais questionamentos feitos em diligência pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**18.6.** O **IPREVILLE** reserva-se o direito de gravar e/ou filmar o certame e utilizar este meio como prova.

**18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**18.8.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item anterior em dia de expediente do **IPREVILLE**.

**18.9.** Quaisquer questões decorrentes da execução do Contrato, que possam ser suscitadas entre o **IPREVILLE** e a **CONTRATADA**, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

**18.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer outras dúvidas ou questões provenientes da execução do Contrato.

Joinville, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2019.

**Sérgio Luiz Miers**  
Diretor-Presidente

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MAIOR PREÇO OFERTADO**

**1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de Instituição Bancária objetivando a prestação de serviços bancários necessários ao pagamento da folha, auxílio alimentação e abono natalino dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), bem como recadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, Praça Nereu Ramos, 372, Centro, Joinville/SC, CEP 89.201-17, na modalidade de crédito em conta-salário.

1.2 O período de vigência do prazo contratual será de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei de Licitações nº 8.666/93, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação e o procedimento justificam-se:

- a) em virtude do término da vigência do contrato nº 007/2014, oriundo da Dispensa de Licitação nº 010/2014, em 18/08/2019, atingido o limite temporal de 60 meses permitido pelo artigo 57, inciso II da Lei 8.666/94 e aditivado conforme previsto no § 4º em caráter excepcional até 31/12/2019.
- b) para atender a necessidade de contratação de Instituição Bancária para realizar o crédito referente ao pagamento mensal da folha dos servidores ativos, estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE.
- c) pela impossibilidade desta Autarquia de realizar o pagamento de benefício de forma direta e sem expressivo incremento de despesa;
- d) para observar o princípio da universalidade da cobertura prescrito pelo art. 194, da Constituição Federal de 1988;
- e) pela vantagem decorrente da transferência do pagamento de benefício a instituições bancárias especializadas neste tipo de atividade;
- f) pela expressiva economia proporcionada pela mencionada especialização;
- g) pela abrangência decorrente da já existente capilaridade da rede de atendimento das instituições bancárias;
- h) pela possibilidade de ser ofertada, por meio de licitação, a exploração econômico-financeira ao mercado, da gestão da folha de pagamentos previdenciários, na condição de ativo especial intangível, conforme Acórdão TCU Nº 3.042-P, de 10/12/2008;

**3. INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO**

**3.1** O quadro atual dos servidores ativos, estagiários e beneficiários, (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE é composto por:

Vínculo	Quantidade de Servidores
<b>Estatutários (ativos)</b>	<b>45</b>
<b>Comissionados</b>	
<b>Estagiários (ativos)</b>	<b>2</b>
<b>Temporários (ativos)</b>	
<b>Aposentados</b>	<b>3.330</b>
<b>Pensionistas</b>	<b>604</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.981</b>

\*Referência folha de pagamento competência julho/2019.

**3.2** A folha de pagamento dos servidores ativos, estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) **por CPF** do IPREVILLE é representada pela distribuição abaixo:

Referência: julho/2019	Inativos		Ativos	
	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido
Faixa Salarial				
até R\$ 1000	313	383	0	0
De R\$ 1000,01 até R\$ 2000	647	817	2	10
De R\$ 2000,01 até R\$ 3000	648	643	12	8
De R\$ 3000,01 até R\$ 4000	428	529	2	2
De R\$ 4000,01 até R\$ 5000	330	513	3	4
De R\$ 5000,01 até R\$ 6000	231	360	5	8
De R\$ 6000,01 até R\$ 7000	311	305	2	4
De R\$ 7000,01 até R\$ 8000	390	138	5	3
De R\$ 8000,01 até R\$ 9000	238	42	5	0
De R\$ 9000,01 até R\$ 10000	115	28	0	4
Acima de R\$ 10000,01	160	53	11	4
<b>Total por c/corrente</b>	<b>3811</b>	<b>3811</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
Valor da folha	R\$ 17.299.908,97	R\$ 13.532.079,34	R\$ 331.223,34	R\$ 237.660,54

\*Referência folha de pagamento competência julho/2019.

**3.3** A previsão de aposentadorias voluntárias, conforme estudo **atuarial** realizado, para os próximos 5 (cinco) anos, incluindo o ano de 2019, é representada da seguinte forma:

<b>Ano</b>	<b>Quantidade estimada</b>
2019	282
2020	281
2021	288
2022	322
2023	329
2024	324
<b>Total</b>	<b>1.826 novos beneficiários</b>

**3.4** Os créditos relativos à folha de pagamento serão realizados de acordo com calendário definido pelo IPREVILLE, podendo, entretanto, ocorrer outros pagamentos, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa ao CONTRATANTE.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

**4.1.1** Será realizado processamento mensal de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos e estagiários do IPREVILLE e beneficiários (aposentados e pensionistas) geradas pelo IPREVILLE e transmitidas via arquivo digital à instituição financeira. O arquivo digital (arquivo- remessa) será enviado à Instituição Bancária, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, com retorno imediato do recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Bancária.

**4.1.2.** Todos os novos benefícios serão pagos por meio da modalidade de crédito em conta-salário.

**4.1.3.** Todos os relatórios/arquivos oriundos deste serviço deverão ser exportados diretamente do Software utilizado pela Área de Folha de Pagamento e Área Financeira do IPREVILLE para a Instituição Bancária, que efetuará o pagamento através de programa próprio.

**4.1.4** Todas as informações prestadas pelo IPREVILLE obrigam ao dever de sigilo, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização por parte do IPREVILLE.

**4.1.5** A Instituição Bancária deverá manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao IPREVILLE prontamente as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações

financeiras e outras que forem requeridas de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível;

## **4.2. PACOTE MENSAL DE SERVIÇOS ESSENCIAIS**

**4.2.1** A Instituição Bancária deverá, fornecer, gratuitamente, aos servidores ativos e estagiários do IPREVILLE e beneficiários (aposentados e pensionistas), o pacote mínimo de serviços previsto na Resolução 3.919/10 do Conselho Monetário Nacional, isto é, isenção de cobrança de tarifas para os seguintes serviços bancários essenciais:

I - Fornecimento de cartão com função débito;

II - Fornecimento de 2ª (segunda) via do cartão referido na alínea “a”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação, e, outros motivos não imputáveis à Instituição emitente;

III - Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

IV - Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

V - Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;

VI - Realização de consultas mediante utilização da internet;

VII - Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, de extrato consolidado discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a, no mínimo:

a) Tarifas; e

b) Juros, encargos moratórios, multa e demais despesas incidentes sobre operações de crédito e de arrendamento mercantil;

VIII - Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários a utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

IX - Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

**4.2.2** A Instituição Bancária deverá garantir à CONTRATANTE, isenção de tarifa ou qualquer outro tipo de remuneração, pela prestação do serviço de pagamento da folha salarial dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE.

**4.2.3** Eventuais serviços ou produtos oferecidos pela Instituição Bancária e não abrangidos pela gratuidade acima fixada, poderão ser aceitos pelos servidores, aposentados e pensionistas do IPREVILLE, porém serão de responsabilidade exclusiva dos beneficiários.

**4.2.4** Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

**4.2.5** Durante toda a execução do contrato o beneficiário poderá, a qualquer tempo e sem ônus, optar por receber o pagamento de seu benefício em instituição bancária de sua preferência, conforme as novas regras de portabilidade instituídas pelo Banco Central do Brasil.

**4.2.6** A ocorrência de portabilidade não exime a instituição vencedora do pagamento por essa conta.

### **4.3. ABERTURA DAS CONTAS**

**4.3.1** A Instituição Bancária deverá informar ao CONTRATANTE, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas bancárias dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE.

**4.3.2** O IPREVILLE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das informações citadas no inciso anterior, deverá encaminhar à Instituição Bancária, em meio digital, arquivo com os dados cadastrais dos servidores, aposentados e pensionistas.

**4.3.3** A Instituição Bancária deverá, imediatamente, após o recebimento dos dados cadastrais, iniciar o procedimento de abertura das contas.

**4.3.3.1** O IPREVILLE quem irá informar e notificar os servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) sobre os procedimentos e documentos necessários para o processo de abertura das contas, não cabendo à Instituição Financeira fazer este chamamento.

**4.3.4** Os aposentados e pensionistas do IPREVILLE que não residam na cidade de Joinville/SC deverão realizar os procedimentos necessários para a formalização da abertura de suas contas na agência bancária da Instituição Bancária mais próxima à sua residência ou no local previamente indicado por esta.

**4.3.5** Na assinatura do contrato, os servidores, aposentados e pensionistas do IPREVILLE poderão escolher em manter ou não os recursos na conta de crédito salarial, que terá, em todos os casos, isenção de tarifa para os serviços essenciais listados no Item 4.2. Caso o desejo seja por não mantê-la, os beneficiários poderão pedir transferência dos créditos para conta de depósito em outras instituições, sendo vedada a cobrança de tarifas.

**4.3.6** A Instituição Bancária não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta para os servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências.

**4.3.7** A Instituição Bancária deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento dos dados cadastrais, formalizar a abertura de todas as contas bancárias e encaminhar para o IPREVILLE a listagem eletrônica informando o

número das contas e agência para créditos dos valores a serem realizados em favor dos beneficiários.

4.3.7.1. O prazo poderá ser prorrogado, mediante a prévia justificativa do Contratado, e aprovado pelo Gestor do Contrato.

4.3.7.2. O fornecimento dos dados bancários ao IPREVILLE para a abertura de conta salário deverá ser previamente autorizada pelo servidor ativo, estagiário, aposentado e pensionista através do modelo Anexo I deste Termo de Referência "AUTORIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES BANCÁRIAS".

**4.3.8.** Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a Instituição Bancária deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo IPREVILLE, através de arquivo eletrônico.

**4.3.9.** A Instituição Bancária deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos formalizar a abertura das contas dos servidores, aposentados e pensionistas admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta específica, sem qualquer custo ou ônus para os mesmos.

**4.3.10.** A Instituição Bancária poderá realizar mutirão de atendimento para abertura das contas, coleta de documentos e assinaturas, desde que não haja ônus ao IPREVILLE, com apresentação de cronograma prévio para avaliação e autorização do Instituto.

4.3.10.1. A Instituição Bancária poderá disponibilizar um Totem orientativo que permanecerá na sede do IPREVILLE durante a migração das contas para auxiliar os servidores ativos, estagiários, aposentados e pensionistas quanto à utilização do Sistema e aplicativos do Banco.

#### **4.4. OPERACIONALIZAÇÃO**

**4.4.1.** O pagamento da folha salarial dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, será realizado mediante crédito a ser efetuado em conta aberta na Instituição Bancária vencedora, sendo assegurada, no mesmo dia do crédito, a transferência dos valores para os segurados que optarem pelo recebimento em outras instituições (portabilidade).

4.4.1.1. A transferência dos recursos financeiros do IPREVILLE para a Instituição bancária referente à folha de pagamento será realizado 1 (um) dia antes da data do efetivo crédito na conta dos beneficiários.

**4.4.2.** O IPREVILLE deverá enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), através de arquivo eletrônico (arquivo- remessa), à Instituição Bancária, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do

efetivo pagamento, com retorno imediato do recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Bancária.

**4.4.3.** Os arquivos-remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor do IPREVILLE.

**4.4.4.** A Instituição Bancária realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará obrigatoriamente ao IPREVILLE a existência ou não de eventuais inconsistências dos créditos, no mesmo dia.

**4.4.5.** Havendo alguma inconsistência, o IPREVILLE emitirá arquivo retificador, contendo o crédito dos servidores com a data prevista do efetivo pagamento.

**4.4.6.** A Instituição Bancária deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes no arquivo-remessa encaminhado pelo IPREVILLE.

**4.4.7.** O valor total dos créditos, referente aos pagamentos que por algum motivo não foram realizados, deverá ser depositado novamente na conta corrente do IPREVILLE na mesma data em que o pagamento deveria ter ocorrido. Caso não ocorra o depósito na mesma data em que o pagamento deveria ter ocorrido, este valor deverá ser acrescido de juros moratórios e correção monetária, conforme índice (INPC) utilizado pelo IPREVILLE.

**4.4.8.** A Instituição Bancária disponibilizará em até 1 (um) dia útil após a efetivação dos créditos aos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, arquivo de retorno, em meio digital e autenticado pela própria instituição, que permita a confirmação dos créditos pelo IPREVILLE, com relação aos valores pagos aos servidores.

**4.4.9.** Os arquivos de retorno deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor do IPREVILLE.

**4.4.10.** A Instituição Bancária, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão, ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo IPREVILLE, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

#### **4.5. EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**

**4.5.1.** Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, caso a mesma atenda as especificações e critérios contidos no Decreto Municipal nº 25.573/2015 que dispõe

sobre o processamento das consignações em folha de pagamento no âmbito do serviço público municipal.

**4.5.2.** O valor total de consignados do Ipreville é de R\$ 1.364.900,65 (Hum milhão, trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos reais e sessenta e cinco centavos) conforme dados da competência julho de 2019 da folha de pagamento, sendo R\$ 11.248,90 (Onze mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa centavos) referente aos servidores ativos e R\$ 1.353.651,75 (Hum milhão, trezentos e cinqüenta e três mil, seiscentos e cinqüenta e um reais e setenta e cinco centavos) referente aos aposentados e pensionistas.

#### **4.6. PROVA DE VIDA E RECADASTRAMENTO**

**4.6.1.** Realizar, utilizando-se como referência a data do aniversário do beneficiário aposentado, e quando pensionista, a data do aniversário do segurado (ativo ou inativo), a prova de vida dos mesmos, que recebem por crédito em conta salário, mediante identificação pelo funcionário da Instituição Bancária ou por sistema biométrico em equipamento de autoatendimento ou aplicativo que disponha dessa tecnologia.

**4.6.2.** A instituição bancária deverá efetuar a atualização cadastral e prova de vida dos beneficiários, comprovando documentalmente através de arquivos eletrônicos/digitais, podendo ser em formato PDF, Word, Excel, ou outro formato desde que haja a concordância do Ipreville, não incidindo nenhuma tarifa.

**4.6.3.** Os dados que deverão constar no recadastramento são:

- I - nome completo;
- II – filiação;
- III – nacionalidade;
- IV - data e local do nascimento;
- V – sexo;
- VI - estado civil;
- VII - nome do cônjuge (se casado);
- VIII - documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor);
- IX - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- X - endereços residencial completo;
- XI – email;
- XII - número do telefone e código DDD;
- XIII - fontes de referência consultadas;
- XIV - data do recadastramento;

**4.6.4.** O *layout* do formulário de recadastramento deverá ser apresentado pela vencedora do certame, ficando a cargo do IPREVILLE, aprová-lo.

**4.6.5.** Os comprovantes de prova de vida e recadastramento realizados deverão ser encaminhados com periodicidade diária ao setor de gestão de pessoas e cadastro

do IPREVILLE, através de arquivo digital, podendo ser através do sistema estabelecido no layout ou por email.

**4.6.6.** Para beneficiários que não puderem comparecer às agências bancárias por motivos de doença ou dificuldade de locomoção, para a realização da prova de vida e o recadastramento, poderá ser realizado por seus Procuradores com Procuração atualizada, registrada em cartório, com poderes específicos.

**4.6.7.** Para os pensionistas menores de 18 anos não emancipados, a prova de vida e o recadastramento serão realizados com a apresentação de Certidão de Nascimento Atualizada.

**4.6.8.** Para beneficiários residentes em outros países, a prova de vida e o recadastramento serão realizados com a apresentação de documento oficial emitido pelo Consulado do Brasil à Instituição Bancária.

**4.6.9.** A contratada será responsável por qualquer erro cometido no ato de realização da prova de vida, caso haja pagamento indevido à beneficiário falecido, tendo que realizar a devolução de todos os valores pagos, com a devida correção do valor, pelos índices praticados pelo IPREVILLE.

**4.6.10.** A contratada terá o prazo de 180 dias contados à partir da homologação, para iniciar a realização do serviço de prova de vida dos beneficiários aposentados e pensionistas do IPREVILLE nos moldes já mencionados no item 4.6.1.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **5.1. Caberá ao IPREVILLE**

**5.1.1** Manter as disponibilidades financeiras para movimentação e transferências nas datas estabelecidas para os créditos dos salários e proventos.

**5.1.2.** Auxiliar no estabelecimento das rotinas para o cumprimento do objeto contratado.

**5.1.3** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato.

**5.1.4** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**5.1.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de fiscal designado.

**5.1.6** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IPREVILLE.

**5.1.7** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não observe os princípios éticos de integridade, objetividade, competência, confidencialidade e profissionalismo, cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória aos interesses do IPREVILLE.

**5.1.8** Comunicar formalmente a empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

**5.1.9** A existência de fiscal do contrato por parte do IPREVILLE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a que se obriga executar.

**5.1.10** Controlar a quantidade dos novos benefícios com vistas a manter a qualidade do padrão de atendimento.

**5.1.11** Designar fiscais, dentro do quadro de servidores do IPREVILLE para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

**5.1.12** Atestar o recebimento do objeto contratual.

**5.2. Caberá à CONTRATADA, além da prestação dos serviços descritos no item 4:**

**5.2.1** Fazer ajustes necessários em seu sistema de processamento de dados para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer uma das partes possa a qualquer tempo verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

**5.2.2** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do transporte de materiais e equipamentos necessários à boa e perfeita manutenção dos serviços, responsabilizando-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao IPREVILLE ou a terceiros.

**5.2.3** Designar funcionário (s) específico(s) para o atendimento do IPREVILLE proporcionando prévia e formalmente qualquer alteração neste sentido.

**5.2.4** Retornar as solicitações/informações demandadas pelo IPREVILLE no prazo máximo de 48 horas.

**5.2.5** Encaminhar ao beneficiário anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente, a Declaração de Rendimentos para Imposto de Renda.

5.2.5.1 É facultada a Contratada à disponibilização em meio eletrônico, conforme previsto na Instrução Normativa SRF N<sup>o</sup> 698/2006, desde que garanta ao beneficiário a opção pelo recebimento via postal.

5.2.6 Efetuar o pagamento do benefício dentro do prazo da legislação no tempo médio de atendimento vigente na localidade, em caso de atendimento no caixa da agência.

5.2.7 Permanecer a instituição bancária com os benefícios atribuídos até a cessação deste, término da vigência contratual ou transferência para outro órgão pagador.

5.2.8 Responsabilizar-se, legal, administrativa e tecnicamente pelas etapas do pagamento sob sua responsabilidade, zelando sempre pela integridade e sigilo das transações efetuadas.

5.2.9 Não transferir a outra instituição bancária, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem autorização prévia e por escrito do IPREVILLE.

5.2.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato.

5.2.11 Garantir o acesso aos servidores desse Instituto incumbidos de fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Contrato, às suas agências, na forma estabelecida entre as partes.

5.2.12 Não condicionar o pagamento do benefício/salário à abertura de conta corrente.

5.2.13 O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional e a Instituição Bancária vencedora deverá possuir caixas eletrônicos em todos os Estados e no Distrito Federal.

5.2.14 Não serão admitidas a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto da presente licitação, sem a prévia autorização por escrito do IPREVILLE, hipótese na qual a contratada não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

5.2.15 Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da contratada, esta deverá comunicar previamente por escrito ao IPREVILLE, que poderá manter o contrato, desde que a(s) instituição(ões) bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos nesta licitação, bem como não afete(m) a sua boa execução.

## **6. PREÇO**

6.1. As instituições bancárias farão oferta de preço para os benefícios/salários concedidos na vigência do contrato.

**6.2.** O preço será oferecido na forma unitária e correspondente ao valor que a instituição bancária se dispõe a pagar por cada conta.

**6.3.** O montante a ser pago pela instituição, em parcela única, corresponderá ao total de pagamentos de benefícios e folha dos ativos por CPF, sendo 3.858 (três mil, oitocentos e cinquenta e oito), conforme item 3.2., multiplicando o valor unitário mensal por 60 (sessenta) meses (prazo do contrato).

**6.3.1** O pagamento dos novos beneficiários por CPF será realizado a cada 12 meses, após a abertura das novas contas, e será calculado através do valor unitário mensal multiplicado pelos meses faltantes do contrato até o seu vencimento. Sendo que a projeção de ingresso de novos aposentados está descrito no item 3.3 conforme o estudo atuarial.

**6.4.** Não serão admitidos lances com valores inferiores ao preço mínimo estabelecido, sendo de R\$ 19,31 (dezenove reais e trinta e um centavos) por conta, vezes a quantidade das contas atuais 3.858 (três mil oitocentos e cinquenta e oito) totalizando R\$ 4.469.878,80 (quatro milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, oitocentos e setenta e oito reais e oitenta centavos).

**6.5.** A proposta deverá refletir o preço real a ser repassado ao IPREVILLE, dela não podendo ser descontados quaisquer valores referentes a encargos, tributos e outros custos necessários para a execução dos serviços.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ficarão a cargo dos servidores: Renata Ayres de Aguirre, matrícula 55, CPF 035.030.859-47 da Gerência Financeira, Claudete Cecília Machado Scholze, matrícula 111, CPF 420.518.519-72 da Gerência Administrativa – Área da Folha de Pagamento e Juliana Ristow Gomes, matrícula 49, CPF 037.700.479-07 da Gerência de Previdência, especialmente designados para este fim, que ficarão responsáveis pela observância do cumprimento das demais cláusulas deste contrato.

**7.2.** A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos serviços prestados, como também dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do contrato, promovendo os acertos necessários quando solicitado.

**7.3** A fiscalização de que trata este item não reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do IPREVILLE ou de seus agentes e prepostos.

## **8. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** Os serviços descritos no objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, conforme dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**8.2.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**8.3.** A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento será objeto de Pregão Presencial, do tipo maior preço ofertado, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

## **9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**9.1.** O recebimento se dará em 10 (dez) dias úteis após a comprovação das seguintes condições:

a) Entrega a validação do arquivo dos servidores/empregados públicos e estagiários ativos e beneficiários (inativos e pensionistas) vinculados à folha de pagamento, em leiaute fornecido pela CONTRATADA;

b) Processamento do 1º crédito de salário pela CONTRATADA e;

c) Comprovação da publicação da homologação do vencedor do Pregão Presencial e do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do município de Joinville.

**9.2** O recebimento será creditado na conta corrente do IPREVILLE, qual seja: Conta Previdenciária, recurso previdenciário, do Banco do Brasil, Agência 3155-0, Conta Corrente 1.180.032-1.

## **10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos **Proponentes/Contratados**, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores, neste Edital e seus anexos.

**10.2.** Penalidades que poderão ser cominadas aos **Proponentes/Contratados**, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**10.2.1. Multa** que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

**10.2.1.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

**10.2.1.2. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(s) solicitado(s)**, constante no instrumento contratual, (Art. 62 da Lei nº

8.666/93), nos casos de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no *item 10.2.1.3*.

**10.2.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da licitante vencedora, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

**10.2.2. Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

*10.2.2.1.* Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

*10.2.2.2.* Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

*10.2.2.3.* Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

*10.2.2.4.* Comportar-se de modo inidôneo;

*10.2.2.5.* Cometer fraude fiscal;

*10.2.2.6.* Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

*10.2.2.7.* Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

**10.3.** As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que o **Contratado** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**10.4.** Nas sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **Contratado**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **Contratado**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

## **11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**11.1.** O processo será realizado pela modalidade Pregão Presencial, do tipo maior preço ofertado, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

## **12. JULGAMENTO**

**12.1** O julgamento das propostas levará em conta a maior proposta de preço oferecida individualmente pelo número mínimo de 3.858 (três mil, oitocentos e cinquenta e oito) contas atuais.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário neste Edital;

**13.2.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança da contratação.

Nada mais havendo a ressaltar, declaramos que estamos de acordo com o objeto da presente solicitação.

Keli Milene Fernandes  
Gerente da Unidade Financeira

Andressa Coelho de Àvila  
Gerente da Unidade de Previdência

Claudete Cecília Machado Scholze  
Assessora Folha de Pagamento

Ligia Corrêa da Silva  
Assessora de Concessão de Benefícios

Renata Ayres de Aguirre  
Assessora Financeira

**TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**

**AUTORIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES BANCÁRIAS**

Autorizo a instituição financeira [.....] a fornecer meus dados bancários (agência e conta corrente) ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**, autarquia previdenciária municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 01.280.363/0001-90, com sede na Praça Jardim Nereu Ramos, n. 372, centro, CEP 89.201-170, município de Joinville-SC, para fins de depósito de meus rendimentos junto a referida autarquia municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Joinville, xxxxxxxxxxxxxx.

\_\_\_\_\_  
NOME  
CPF

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**

**ANEXO II**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo  
**IPREVILLE**, na modalidade **Pregão nº 032/2019**, supra referenciada, na qualidade  
de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da  
empresa \_\_\_\_\_,  
visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de  
interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os  
demais atos inerentes ao certame.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)**

**Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão acompanhado de documento de identificação com foto.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

com sede \_\_\_\_\_

(endereço)

inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, licitante no **Pregão nº 032/2019**, promovido pelo **IPREVILLE**, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, que está regular com a Justiça do Trabalho, com a Seguridade Social e com as certidões: Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, **bem como atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do referido certame.**

**Ressalva:** Em se tratando de **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal e trabalhista.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

**Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, juntamente com o Credenciamento.**

**PREGÃO Nº 032/2019**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **Pregão nº 032/2019**, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

**Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, juntamente com o Credenciamento.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019.**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

A presente proposta tem como objeto a **Contratação de Instituição Bancária objetivando a prestação de serviços bancários necessários ao pagamento da folha, auxílio alimentação e abono natalino dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), bem como recadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses**, de acordo com as especificações e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor Total 60 (sessenta) meses.
1	3.858	Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamento, dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas).		
<b>VALOR TOTAL</b>				

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias. Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, entrega, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura

**Observações:**

1. A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
2. Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.

**Este documento deverá ser entregue no envelope nº 01 – Proposta de Preço.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII  
DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(nome da empresa)

com sede \_\_\_\_\_  
(endereço)

inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, licitante no Pregão nº 032/2019, promovido pelo **IPREVILLE**, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, expressamente, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)**

**Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documento de Habilitação.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**

**ANEXO VII**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O **valor total estimado** para a prestação de serviço de Contratação de Instituição Bancária objetivando a prestação de serviços bancários necessários ao pagamento da folha, auxílio alimentação e abono natalino dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), bem como recadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses, de acordo com especificações, quantitativos e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital, será de **R\$ 4.469.878,80 (quatro milhões quatrocentos e sessenta e nove mil oitocentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)**, como segue:

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado Unitário Mensal</b>	<b>Valor Total 60 (sessenta) meses.</b>
1	3.858	Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamento, dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas)	R\$ 19,31	R\$ 4.469.878,80

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Nereu Ramos, 372 – Centro, CEP 89201-170, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Sérgio Luiz Miers, CPF nº 486.810.089-00, e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, em XXXXXXXX/XX inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu xxxx, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firmam o presente instrumento, decorrente do Processo nº 014/2019 – Pregão nº 032/2019, e em conformidade com as Leis nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 4.832/2003, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto**

**1.1.** Contratação de Instituição Bancária objetivando a prestação de serviços bancários necessários ao pagamento da folha, auxílio alimentação e abono natalino dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), bem como cadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses).

**CLÁUSULA SEGUNDA – Especificação dos Serviços**

**2.1. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

**2.1.1.** Será realizado processamento mensal de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos e estagiários do IPREVILLE e beneficiários (aposentados e pensionistas) geradas pelo IPREVILLE e transmitidas via arquivo digital à instituição financeira. O arquivo digital (arquivo- remessa) será enviado à Instituição Bancária, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, com retorno imediato do recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Bancária.

**2.1.2.** Todos os novos benefícios serão pagos por meio da modalidade de crédito em conta-salário.

**2.1.3.** Todos os relatórios/arquivos oriundos deste serviço deverão ser exportados diretamente do Software utilizado pela Área de Folha de Pagamento e Área Financeira do IPREVILLE para a Instituição Bancária, que efetuará o pagamento através de programa próprio.

**2.1.4** Todas as informações prestadas pelo IPREVILLE obrigam ao dever de sigilo, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização por parte do IPREVILLE.

**2.1.5.** A Instituição Bancária deverá manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao IPREVILLE prontamente as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

## **2.2. PACOTE MENSAL DE SERVIÇOS ESSENCIAIS**

**2.2.1.** A Instituição Bancária deverá, fornecer, gratuitamente, aos servidores ativos e estagiários do IPREVILLE e beneficiários (aposentados e pensionistas), o pacote mínimo de serviços previsto na Resolução 3.919/10 do Conselho Monetário Nacional, isto é, isenção de cobrança de tarifas para os seguintes serviços bancários essenciais:

I - Fornecimento de cartão com função débito;

II - Fornecimento de 2ª (segunda) via do cartão referido na alínea “a”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação, e, outros motivos não imputáveis à Instituição emitente;

III - Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

IV - Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

V - Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;

VI - Realização de consultas mediante utilização da internet;

VII - Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, de extrato consolidado discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a, no mínimo:

a) Tarifas; e

b) Juros, encargos moratórios, multa e demais despesas incidentes sobre operações de crédito e de arrendamento mercantil;

VIII - Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários a utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

IX - Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

**2.2.2.** A Instituição Bancária deverá garantir à CONTRATANTE, isenção de tarifa ou qualquer outro tipo de remuneração, pela prestação do serviço de pagamento da folha salarial dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE.

**2.2.3.** Eventuais serviços ou produtos oferecidos pela Instituição Bancária e não abrangidos pela gratuidade acima fixada, poderão ser aceitos pelos servidores, aposentados e pensionistas do IPREVILLE, porém serão de responsabilidade exclusiva dos beneficiários.

**2.2.4.** Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

**2.2.5.** Durante toda a execução do contrato o beneficiário poderá, a qualquer tempo e sem ônus, optar por receber o pagamento de seu benefício em instituição bancária de sua preferência, conforme as novas regras de portabilidade instituídas pelo Banco Central do Brasil.

**2.2.6.** A ocorrência de portabilidade não exime a instituição vencedora do pagamento por essa conta.

### **2.3. ABERTURA DAS CONTAS**

**2.3.1.** A Instituição Bancária deverá informar ao CONTRATANTE, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas bancárias dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE.

**2.3.2.** O IPREVILLE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das informações citadas no inciso anterior, deverá encaminhar à Instituição Bancária, em meio digital, arquivo com os dados cadastrais dos servidores, aposentados e pensionistas.

**2.3.3.** A Instituição Bancária deverá, imediatamente, após o recebimento dos dados cadastrais, iniciar o procedimento de abertura das contas.

**2.3.3.1.** O IPREVILLE quem irá informar e notificar os servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) sobre os procedimentos e documentos necessários para o processo de abertura das contas, não cabendo à Instituição Financeira fazer este chamamento.

**2.3.4.** Os aposentados e pensionistas do IPREVILLE que não residam na cidade de Joinville/SC deverão realizar os procedimentos necessários para a formalização da abertura de suas contas na agência bancária da Instituição Bancária mais próxima à sua residência ou no local previamente indicado por esta.

**2.3.5.** Na assinatura do contrato, os servidores, aposentados e pensionistas do IPREVILLE poderão escolher em manter ou não os recursos na conta de crédito

salarial, que terá, em todos os casos, isenção de tarifa para os serviços essenciais listados no Item 4.2. Caso o desejo seja por não mantê-la, os beneficiários poderão pedir transferência dos créditos para conta de depósito em outras instituições, sendo vedada a cobrança de tarifas.

**2.3.6.** A Instituição Bancária não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta para os servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, sob pena de rescisão do contrato e suas conseqüências.

**2.3.7.** A Instituição Bancária deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento dos dados cadastrais, formalizar a abertura de todas as contas bancárias e encaminhar para o IPREVILLE a listagem eletrônica informando o número das contas e agência para créditos dos valores a serem realizados em favor dos beneficiários.

2.3.7.1. O prazo poderá ser prorrogado, mediante a prévia justificativa do Contratado, e aprovado pelo Gestor do Contrato.

2.3.7.2. O fornecimento dos dados bancários ao IPREVILLE para a abertura de conta salário deverá ser previamente autorizada pelo servidor ativo, estagiário, aposentado e pensionista através do modelo Anexo I deste Termo de Referência "AUTORIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES BANCÁRIAS".

**2.3.8.** Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a Instituição Bancária deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo IPREVILLE, através de arquivo eletrônico.

**2.3.9.** A Instituição Bancária deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos formalizar a abertura das contas dos servidores, aposentados e pensionistas admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta específica, sem qualquer custo ou ônus para os mesmos.

**2.3.10.** A Instituição Bancária poderá realizar mutirão de atendimento para abertura das contas, coleta de documentos e assinaturas, desde que não haja ônus ao IPREVILLE, com apresentação de cronograma prévio para avaliação e autorização do Instituto.

2.3.10.1. A Instituição Bancária poderá disponibilizar um Totem orientativo que permanecerá na sede do IPREVILLE durante a migração das contas para auxiliar os servidores ativos, estagiários, aposentados e pensionistas quanto à utilização do Sistema e aplicativos do Banco.

## **2.4. OPERACIONALIZAÇÃO**

**2.4.1.** O pagamento da folha salarial dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, bem como àqueles

admitidos durante o prazo de execução do contrato, será realizado mediante crédito a ser efetuado em conta aberta na Instituição Bancária vencedora, sendo assegurada, no mesmo dia do crédito, a transferência dos valores para os segurados que optarem pelo recebimento em outras instituições (portabilidade).

2.4.1.1. A transferência dos recursos financeiros do IPREVILLE para a Instituição bancária referente à folha de pagamento será realizado 1 (um) dia antes da data do efetivo crédito na conta dos beneficiários.

**2.4.2.** O IPREVILLE deverá enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas), através de arquivo eletrônico (arquivo- remessa), à Instituição Bancária, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, com retorno imediato do recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Bancária.

**2.4.3.** Os arquivos-remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor do IPREVILLE.

**2.4.4.** A Instituição Bancária realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará obrigatoriamente ao IPREVILLE a existência ou não de eventuais inconsistências dos créditos, no mesmo dia.

**2.4.5.** Havendo alguma inconsistência, o IPREVILLE emitirá arquivo retificador, contendo o crédito dos servidores com a data prevista do efetivo pagamento.

**2.4.6.** A Instituição Bancária deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes no arquivo-remessa encaminhado pelo IPREVILLE.

**2.4.7.** O valor total dos créditos, referente aos pagamentos que por algum motivo não foram realizados, deverá ser depositado novamente na conta corrente do IPREVILLE na mesma data em que o pagamento deveria ter ocorrido. Caso não ocorra o depósito na mesma data em que o pagamento deveria ter ocorrido, este valor deverá ser acrescido de juros moratórios e correção monetária, conforme índice utilizado pelo IPREVILLE.

**2.4.8.** A Instituição Bancária disponibilizará em até 1 (um) dia útil após a efetivação dos créditos aos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, arquivo de retorno, em meio digital e autenticado pela própria instituição, que permita a confirmação dos créditos pelo IPREVILLE, com relação aos valores pagos aos servidores.

**2.4.9.** Os arquivos de retorno deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor do IPREVILLE.

**2.4.10.** A Instituição Bancária, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão, ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo IPREVILLE, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

## **2.5. EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**

**2.5.1.** Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores ativos e estagiários e beneficiários (aposentados e pensionistas) do IPREVILLE, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, caso a mesma atenda as especificações e critérios contidos no Decreto Municipal nº 25.573/2015 que dispõe sobre o processamento das consignações em folha de pagamento no âmbito do serviço público municipal.

**2.5.2.** O valor total de consignados do Ipreville é de R\$ 1.364.900,65 (Hum milhão, trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos reais e sessenta e cinco centavos) conforme dados da competência julho de 2019 da folha de pagamento, sendo R\$ 11.248,90 (Onze mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa centavos) referente aos servidores ativos e R\$ 1.353.651,75 (Hum milhão, trezentos e cinqüenta e três mil, seiscentos e cinqüenta e um reais e setenta e cinco centavos) referente aos aposentados e pensionistas.

## **2.6. PROVA DE VIDA E RECADASTRAMENTO**

**2.6.1.** Realizar, utilizando-se como referência a data do aniversário do beneficiário aposentado, e quando pensionista, a data do aniversário do segurado (ativo ou inativo), a prova de vida dos mesmos, que recebem por crédito em conta salário, mediante identificação pelo funcionário da Instituição Bancária ou por sistema biométrico em equipamento de autoatendimento ou aplicativo que disponha dessa tecnologia.

**2.6.2.** A instituição bancária deverá efetuar a atualização cadastral e prova de vida dos beneficiários, comprovando documentalmente através de arquivos eletrônicos/digitais, podendo ser em formato PDF, Word, Excel, ou outro formato desde que haja a concordância do Ipreville, não incidindo nenhuma tarifa.

**2.6.3.** Os dados que deverão constar no recadastramento são:

- I - nome completo;
- II – filiação;
- III – nacionalidade;
- IV - data e local do nascimento;
- V – sexo;
- VI - estado civil;
- VII - nome do cônjuge (se casado);
- VIII - documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor);

- IX - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- X - endereços residencial completo;
- XI – email;
- XII - número do telefone e código DDD;
- XIII - fontes de referência consultadas;
- XIV - data do cadastramento;

**2.6.4.** O *layout* do formulário de cadastramento deverá ser apresentado pela vencedora do certame, ficando a cargo do IPREVILLE, aprová-lo.

**2.6.5.** Os comprovantes de prova de vida e cadastramento realizados deverão ser encaminhados com periodicidade diária ao setor de gestão de pessoas e cadastro do IPREVILLE, através de arquivo digital, podendo ser através do sistema estabelecido no layout ou por email.

**2.6.6.** Para beneficiários que não puderem comparecer às agências bancárias por motivos de doença ou dificuldade de locomoção, para a realização da prova de vida e o cadastramento, poderá ser realizado por seus Procuradores com Procuração atualizada, registrada em cartório, com poderes específicos.

**2.6.7.** Para os pensionistas menores de 18 anos não emancipados, a prova de vida e o cadastramento serão realizados com a apresentação de Certidão de Nascimento Atualizada.

**2.6.8.** Para beneficiários residentes em outros países, a prova de vida e o cadastramento serão realizados com a apresentação de documento oficial emitido pelo Consulado do Brasil à Instituição Bancária.

**2.6.9.** A contratada será responsável por qualquer erro cometido no ato de realização da prova de vida, caso haja pagamento indevido à beneficiário falecido, tendo que realizar a devolução de todos os valores pagos, com a devida correção do valor, pelos índices praticados pelo IPREVILLE.

**2.6.10.** A contratada terá o prazo de 180 dias contados à partir da homologação, para iniciar a realização do serviço de prova de vida dos beneficiários aposentados e pensionistas do IPREVILLE nos moldes já mencionados no item 2.6.1.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – Regime de execução**

**3.1.** Este contrato será executado pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

### **CLÁUSULA QUARTA – Formalização e da Vigência do Contrato**

**4.1.** Os serviços descritos no objeto do presente Contrato serão formalizados mediante Contrato, conforme dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**4.3.** A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento será objeto de Pregão Presencial, do tipo maior preço ofertado, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Condições de Recebimento**

**5.1.** O recebimento se dará em 10 (dez) dias úteis após a comprovação das seguintes condições:

- a) Entrega a validação do arquivo dos servidores/empregados públicos e estagiários ativos e beneficiários (inativos e pensionistas) vinculados à folha de pagamento, em leiaute fornecido pela CONTRATADA;
- b) Processamento do 1º crédito de salário pela CONTRATADA;
- c) Comprovação da publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município de Joinville.

**5.2.** O recebimento será creditado na conta corrente do IPREVILLE, qual seja: Conta Previdenciária, recurso previdenciário, do Banco do Brasil, Agência 3155-0, Conta Corrente 1.180.032-1.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Alterações**

**6.1.** As alterações deste Contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Preço**

**7.1.** Pelo objeto do presente Contrato, a **Instituição Bancária** pagará ao **IPREVILLE em parcela única a importância de R\$ xxxxx (xxxxxx)**, em moeda corrente nacional, correspondente à renumeração de 60 (sessenta) meses de vigência deste Contrato.

**7.1.1.** O valor a ser pago pela instituição, em parcela única, corresponderá ao total de pagamentos de benefícios e folha dos ativos por cpf, sendo 3.858 (três mil, oitocentos e cinquenta e oito) mês de referência julho de 2019.

**7.1.1.1.** O pagamento dos novos beneficiários será realizado a cada 12 meses, após abertura das novas contas, e será calculado através do valor unitário mensal multiplicado pelos meses faltantes do contrato até o seu vencimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATADA**

**8.1. Caberá à CONTRATADA, além da prestação dos serviços descritos no item 2:**

**8.1.1.** Fazer ajustes necessários em seu sistema de processamento de dados para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer uma das partes possa a qualquer tempo verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

**8.1.2. A CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do transporte de materiais e equipamentos necessários à boa e perfeita manutenção dos serviços, responsabilizando-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao IPREVILLE ou a terceiros.

**8.1.3.** Designar funcionário (s) específico(s) para o atendimento do IPREVILLE proporcionando prévia e formalmente qualquer alteração neste sentido.

**8.1.4.** Retornar as solicitações/informações demandadas pelo IPREVILLE no prazo máximo de 48 horas.

**8.1.5.** Encaminhar ao beneficiário anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente, a Declaração de Rendimentos para Imposto de Renda.

**8.1.5.1.** É facultada a Contratada à disponibilização em meio eletrônico, conforme previsto na Instrução Normativa SRF Nº 698/2006, desde que garanta ao beneficiário a opção pelo recebimento via postal.

**8.1.6.** Efetuar o pagamento do benefício dentro do prazo da legislação no tempo médio de atendimento vigente na localidade, em caso de atendimento no caixa da agência.

**8.1.7.** Permanecer a instituição bancária com os benefícios atribuídos até a cessação deste, término da vigência contratual ou transferência para outro órgão pagador.

**8.1.8.** Responsabilizar-se, legal, administrativa e tecnicamente pelas etapas do pagamento sob sua responsabilidade, zelando sempre pela integridade e sigilo das transações efetuadas.

**8.1.9.** Não transferir a outra instituição bancária, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem autorização prévia e por escrito do IPREVILLE.

**8.1.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato.

**8.1.11.** Garantir o acesso aos servidores desse Instituto incumbidos de fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Contrato, às suas agências, na forma estabelecida entre as partes.

**8.1.12.** Não condicionar o pagamento do benefício/salário à abertura de conta corrente.

**8.1.13.** O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional e a Instituição Bancária vencedora deverá possuir caixas eletrônicos em todos os Estados e no Distrito Federal.

**8.1.14.** Não serão admitidas a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto da presente licitação, sem a prévia autorização por escrito do IPREVILLE, hipótese na qual a contratada não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

**8.1.15.** Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da contratada, esta deverá comunicar previamente por escrito ao IPREVILLE, que poderá manter o contrato, desde que a(s) instituição(ões) bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos nesta licitação, bem como não afete(m) a sua boa execução.

**8.1.16.** O pagamento dos novos beneficiários será realizado a cada 12 meses, após a abertura das novas contas, e será calculado através do valor unitário multiplicado pelos meses faltantes do contrato até o seu vencimento.

### **CLÁUSULA NONA – Obrigações do IPREVILLE**

**9.1.** Manter as disponibilidades financeiras para movimentação e transferências nas datas estabelecidas para os créditos dos salários e proventos.

**9.2.** Auxiliar no estabelecimento das rotinas para o cumprimento do objeto contratado.

**9.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato.

**9.4.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**9.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de fiscal designado.

**9.6.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IPREVILLE.

**9.7.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não observe os princípios éticos de integridade, objetividade, competência, confidencialidade e profissionalismo, cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória aos interesses do IPREVILLE.

**9.8.** Comunicar formalmente a empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

**9.9.** A existência de fiscal do contrato por parte do IPREVILLE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a que se obriga executar.

**9.10.** Controlar a quantidade dos novos benefícios com vistas a manter a qualidade do padrão de atendimento.

**9.11.** Designar fiscais, dentro do quadro de servidores do IPREVILLE para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

**9.12.** Atestar o recebimento do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Fiscalização**

**10.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado através de Portaria, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar as Autorizações de Fornecimento, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no contrato.

**10.2.** Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

**10.3.** A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA ONZE – Penalidades**

**11.1.** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas a CONTRATADA, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores no Edital e seus anexos.

**11.2.1. Multa** que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

11.2.1.1. **10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

11.2.1.2. **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total**, constante no instrumento contratual, nos casos de atraso do recebimento, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no *item 11.2.1.3.*

11.2.1.3. **10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da licitante vencedora, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

11.2.2.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

11.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.2.2.3. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

11.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.2.5. Cometer fraude fiscal;

11.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

**11.3.** As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo IPREVILLE, até o dia de pagamento que o **Proponente/Contratado** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**11.4.** Nas sanções previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **Proponente/Contratado**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **Proponente/Contratado**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

### **CLÁUSULA DOZE - Legislação Aplicável**

**12.1.** Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código de Processo Civil;
- f) Código de Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Demais normas aplicáveis.

**12.2.** Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do Edital e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA no processo licitatória Pregão Presencial nº 032/2019.

### **CLÁUSULA TREZE - Rescisão**

**13.1.** A rescisão do presente Contrato:

13.1.1. Poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPREVILLE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

13.1.2. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.1.3. Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº 8.666/93

### **CLÁUSULA QUATORZE – Foro**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução desta Ata.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Contratante.

Joinville, ..... de ..... de .....

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**

**Luiz Carlos da Silva Januário**  
Gerente Administrativo

**Sérgio Luiz Miers**  
Diretor-Presidente

**EMPRESA  
REPRESENTANTE**

CPF

**Testemunhas:**

Nome  
CPF

Nome  
CPF

**ANEXO I – DO CONTRATO Nº XXX/XXXX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_), declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, conhecer dos princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo **Código de Ética do IPREVILLE**, comprometendo-se, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução o objeto licitado, pautando seu comportamento e a sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as praticas ilegais, imorais e antiéticas.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Este documento deverá ser assinado eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), da Contratada junto com a assinatura do Contrato.**