



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

**SOLICITAMOS ÀS EMPRESAS PARTICIPANTES QUE AO APRESENTAREM SUAS PROPOSTAS E LANCES O FAÇAM COM CONSCIÊNCIA E CERTEZA DE QUE TERÃO CONDIÇÕES DE ENTREGAR O OBJETO LICITADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E NOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE ESTABELECIDOS.**

**PEDIDOS DE REAJUSTAMENTO OU READEQUAÇÃO DE PREÇOS CONSTITUEM EXCEÇÕES À REGRA, SENDO PERMITIDOS APENAS EM CASOS EXCEPCIONALÍSSIMOS, DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS E COM DEVIDO EMBASAMENTO LEGAL.**

**ASSIM, REFORÇAMOS QUE AS PROPOSTAS DEVEM SER EFETIVADAS DE FORMA CONSCIENTE, A FIM DE SE EVITAREM PROBLEMAS TANTO PARA O MUNICÍPIO COMO PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021.**

(Processo Administrativo nº15/2021.)

A **Prefeitura de Santa Mariana**, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitação, sediada na Rua Antônio Manoel dos Santos, 151, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento do tipo **Menor Preço por lote**, no modo de disputa **Aberto**, para aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações, Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal 45/2020 de 15 de maio de 2020, demais legislações aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021**

**Data da sessão: 24/02/2021**

**Início do recebimento das propostas: 15:00 hrs do dia 10/02/2021**

**Horário: da disputa: às 10:00hrs do dia 24/02/2021**

**Data e horário limite para propostas:** As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as **08:00h** do dia **24/02/2021**

**Local: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”, no qual o edital está disponível para “download”.

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**

## **1. OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha da melhor proposta de preço unitário para os itens descritos no Anexo 01, para constarem eventual **Prestação de Serviços na modalidade de cobrança bancária "boleto registrado" para arrecadação de tributos, taxas e demais receitas municipais em qualquer agencia ou por meios eletrônicos.**, destinado as Secretarias do Município, a serem fornecidos em quantidade até a informada como máxima no Anexo 01, quando deles o Município tiver necessidade, limitado ao valor máximo de **168.000,00(cento e sessenta e oito mil reais).**

1.1.1 – Os serviços serão executados conforme Termo de Referência, durante o prazo de vigência do contrato.

1.1.2 – Os serviços objeto da presente licitação deverá ser prestados continuamente, nos exatos termos do memorial descritivo – Anexo 1.

1.1.3 – Se forem constatadas irregularidades no serviço executado, a empresa contratada sofrerá as penalidades cabíveis, bem como a aplicação de multa de 10 (dez) por cento sobre o valor do serviço realizado pela contratante até a data da apuração das referidas irregularidades, bem como será responsabilizada por danos que possam ser causados ao município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

---

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico todas e quaisquer empresas jurídicas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.3 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.4 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil,

2.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 2.6 - Não poderão participar deste pregão:

2.6.1 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.6.2 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93.

2.6.3 - Concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.6.4 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

2.6.6 - Servidor ou dirigente deste Município de Santa Mariana, Paraná.

## 3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

3.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas, deverão nomear, através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

3.3 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## \* PARTICIPAÇÃO:

3.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.10 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.11 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.12 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.13 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.13.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.13.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.13.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.13.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.13.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.13.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.14 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor unitário;

5.1.2 - Marca/Fabricante;

5.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

5.7 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 - Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo fixado no edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

6.2.4 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

6.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$:0,01 (zero virgula zero um).

6.9 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

6.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19 - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.22 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.25 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.28.1 - no país;

6.28.2 - por empresas brasileiras;

6.28.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.28.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.29 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.30.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

7.9 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.9.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

7.13 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

8.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

8.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 8.6 - Habilitação jurídica:

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

8.6.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

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

8.6.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

8.6.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.7 - No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

8.6.8 - No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.6.9 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.6.10 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **8.7 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.7.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;

8.7.3 – Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 - Certidão de regularidade Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.7.5 – Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei 12440/2011;

8.7.6 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;

8.7.7 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente aos tributos municipais;

8.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

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

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

8.11 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

8.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.16 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

## **8.8 - Qualificação Econômico-Financeira.**

8.8.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

## **8.9. Qualificação Técnica**

8.9.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2 - **Declaração conjunta**, assinada por representante legal da proponente (que deverá ser anexada no campo “outras documentos” da plataforma BLL).

8.9.3 - Autorização do Banco Central para funcionamento da Instituição Financeira.

8.9.4 - Declaração de que em no máximo, dois meses da data da assinatura do contrato, **a adjudicatária que não tiver agência no município**, terá instalado agência bancária e cumprido os demais requisitos, na conformidade das exigências para o bom atendimento dos usuários.

**OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS QUE NÃO POSSUAM LUGAR DEFINIDO NA PLATAFORMA BLL DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS.**

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

11.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2 - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

12.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

12.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no sistema.

12.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

12.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 14. DO CONTRATO

14.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar do contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 - Serão formalizadas tantas contrato quanto necessários para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 - não assinar o contrato, quando cabível;

15.1.3 - apresentar documentação falsa;

15.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.6 - não manter a proposta;

15.1.7 - cometer fraude fiscal;

15.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

15.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para contrato que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

15.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.4.2 - Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento) e até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

15.4.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.4.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

15.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

15.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9 - O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

15.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.14 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - 13.1 – As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

ocasião da solicitação de entrega da mercadoria, entre elas:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	32	02.001.04.122.0002.2004	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	43	02.001.04.122.0002.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	103	03.001.04.122.0003.2014	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	167	04.001.04.123.0010.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	189	04.002.04.123.0010.2031	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	200	04.003.04.121.0010.2032	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	212	04.004.04.129.0010.2033	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	247	05.001.04.121.0002.2037	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	337	06.002.15.451.0005.2052	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	338	06.002.15.451.0005.2052	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	339	06.002.15.451.0005.2052	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	340	06.002.15.451.0005.2052	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	341	06.002.15.451.0005.2052	512	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	482	07.002.12.361.0009.2072	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	483	07.002.12.361.0009.2072	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	515	07.002.12.361.0009.2075	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	516	07.002.12.361.0009.2075	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	535	07.002.12.365.0009.2078	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	566	08.001.27.812.0008.2082	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	635	09.002.10.301.0006.2096	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	658	09.002.10.301.0006.2100	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	676	10.001.08.244.0007.2106	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	683	10.002.08.244.0007.2107	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	711	10.003.08.244.0007.2110	798	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	712	10.003.08.244.0007.2110	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	744	11.001.13.392.0011.2115	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	784	12.001.20.605.0004.2121	766	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	807	14.001.23.695.0012.2125	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	826	15.001.15.452.0005.2126	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

## 17. DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

17.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

**17.1.2 – NÃO SERÃO RECONHECIDAS AS NOTAS FISCAIS QUE NÃO VIEREM ACOMPANHADAS DA CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA/FORNECIMENTO DEVIDAMENTE ASSINADA PELO DEPARTAMENTO COMPETENTE E OBRIGATORIAMENTE PELO CHEFE DO EXECUTIVO**

17.2 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

17.4 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, conforme preceitua a alínea “c”, inciso XIV, art. 40 da Lei 8.666/93 será de 0,01% do valor total da nota fiscal em atraso por mês, mediante solicitação da contratada.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

18.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 - ANEXO 01 - Termo de Referência;

24.12.2 - ANEXO 02 – Exigências para Habilitação;

24.12.3 - ANEXO 03 – Modelo de Proposta;

24.12.4 - ANEXO 04 – Modelo de Proposta Final;

24.12.5 - ANEXO 05 – Modelo de Declarações Conjuntas;

24.12.6 - ANEXO 06 – Declaração de enquadramento de ME/EPP

24.12.7 - ANEXO 07 – Minuta Contrato

Santa Mariana 08 de fevereiro de 2021

**Helisson Matama**

Pregoeiro

Portaria nº. 48/2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

### ANEXO 01

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Prestação de Serviços na modalidade de cobrança bancária "boleto registrado" para arrecadação de tributos, taxas e demais receitas municipais em qualquer agência ou por meios eletrônicos.

**Justificativa:** Justifica-se a contratação no intuito de reduzir as tarifas bancárias pagas atualmente hoje pelo município e proporcionar aos contribuintes mais locais para pagamentos de seus impostos além de pagamento via internet banking. Hoje o recebimento é feito apenas pelo Banco do Brasil Caixa Econômica Federal e Lotéricas o nosso município não possui agência da CEF e as filas na Lotéricas ficam enormes causando desconforto aos contribuintes.

Lote: 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant.	Unida.	Valor Máximo Unitário (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
1	20731	Boleto registrado com float de no máximo D+1 com registro por meio eletrônico automático de no máximo 15 minutos e pagamento somente na liquidação	63.200	Unida	2,50	158.000,00
2	20732	TED / DOC – Internet Bank	2.000	Unida	5,00	10.000,00
TOTAL						168.000,00

**Valor total máximo: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

Quantidade estimada de guias emitidas pelo município:

Guia de Arrecadação de IPTU (Carnês)	6.000
Guia de Arrecadação de IPTU (Lâminas)	48.000
Guia de Arrecadação de IPTU (Cota Única)	6.000
Guia de Arrecadação de ISSQN (Lâminas)	1.200
Guia de Arrecadação de ISSQN (Variável)	1.600
Taxa de Licença e Funcionamento Anual (Carnês)	400
TED/DOC	2000

#### Especificações Técnicas de Centralização de Pagamento à Fornecedores

São as seguintes as modalidades de Ordens Bancárias, a serem processadas pelo Sistema OBN: Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é em outro banco, processada por meio de TED/DOC;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é no Banco do Brasil, podendo ser utilizada para pagamento de salários;

Ordem Bancária para transferência entre contas de mesma titularidade com float zero;

Ordem Bancária de Crédito Lista, para pagamento a vários favorecidos em uma única ordem;

Ordem Bancária Fatura com código de barras, para liquidação de títulos, guias, carnês e assemelhados referentes a convênios mantidos no BB;

Ordem Bancária Fatura sem código de barras, para liquidação de GPS, DARF e DARF simples; e

Ordem Bancária para Débito na conta de devolução/cancelamento de OB e crédito na Conta Única da instituição financeira.

O pagamento a fornecedores de bens e serviços, nos termos do presente edital, poderá ocorrer em âmbito nacional, sendo que a Rede pagadora será composta de toda a rede de agências da instituição financeira.

A instituição financeira fornecerá à Prefeitura Municipal de Santa Mariana os dados necessários à efetivação dos pagamentos, através do intercâmbio de informações em meio eletrônico, conforme leiaute dos arquivos compatíveis, a ser fornecido pela instituição financeira.

Após a recepção dos arquivos as ordens debitam as contas nelas informadas e ficam disponíveis para liberação, a qual pode ocorrer automaticamente, por comando da instituição financeira na via serviços de internet (web) ou na própria agência.

Os débitos ocorrerão nas contas informadas nas ordens bancárias, condicionados à existência de saldo, e o pagamento aos favorecidos será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pela instituição financeira, não cabendo à Prefeitura Municipal de Santa Mariana quaisquer responsabilidades por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos mesmos. Qualquer pagamento indevido que decorra de erro no preenchimento formal das ordens é de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Santa Mariana-PR.

A disponibilização dos recursos das Ordens Bancárias de Crédito e Lista será efetuada aos favorecidos correntistas da instituição financeira após o cumprimento de float de 01 (um) dia útil a partir do débito das mesmas. Para os favorecidos com domicílio bancário em outras instituições, há de se observar ainda o encaminhamento, pela instituição financeira, de DOC Eletrônico ao Serviço de Compensação de Cheques e outros Documentos - COMPE e/ou TED – Transferência Eletrônica Disponível, também após o cumprimento do float acima informado, sendo que a sua liquidação ou devolução será de responsabilidade do banco favorecido. Da mesma forma, o(s) pagamento(s) por meio de Ordem(s) Bancária(s) do tipo Fatura será(ão) realizado(s) após o cumprimento do float informado neste parágrafo, sendo de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Mariana o controle sobre a data de vencimento dos títulos, guias, carnês e assemelhados.

Em casos excepcionais, a instituição financeira poderá solicitar a liberação antecipada de ordem bancária para que a mesma credite o favorecido antes do cumprimento do float. Ao efetuar tal solicitação, a instituição financeira fica autorizado a debitar na conta informada na ordem bancária, valor compensatório da perda do float, calculado à Taxa Média Selic - TMS Efetiva Diária, pela seguinte fórmula: Valor da OB \* Quantidade de dias úteis de float antecipado \* (média da TMS Efetiva Diária do período / 100).

A instituição financeira encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo relação de ordens pagas e/ou canceladas ao **CONTRATANTE**, com vistas a possibilitar o controle sobre os pagamentos efetuados e a conciliação de sua (s) conta (s).

A indisponibilidade dos recursos e os problemas técnicos com os arquivos causados pela instituição financeira provocará o cancelamento desses arquivos. Nesse caso, a Prefeitura Municipal de Santa Mariana e compromete a comunicar aos seus fornecedores a impossibilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

do pagamento, bem como sobre a alteração da data de pagamento, isentando a instituição financeira de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

Ordens Bancárias canceladas por inconsistências, comando ou prazo terão seus recursos devolvidos automaticamente pelo sistema para a (s) conta (s) indicada (s) pela Prefeitura Municipal de Santa Mariana-PR.

A instituição financeira debitará, em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Santa Mariana, no quinto dia útil de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, quando o vencimento cair em dia não útil, o valor das tarifas a serem pagas pela prestação dos serviços, relativos ao mês anterior.

As contas amparadas pelos Decretos 6.170/2007 e 7.507/2011 são isentas das cobranças de tarifas de forma automática.

## **Especificações Técnicas de Arrecadação de Tributos**

Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documentos com código de barras, emitidas pelo município, na modalidade Boleto Bancário, em se favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.

A instituição financeira prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e contrato.

A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário), e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município, serão realizadas pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou serem criados, canais eletrônicos, home/banking office.

Será compulsório o credenciamento em todos os Canais de Cobrança descritos, podendo a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA direcionar para o melhor canal de cobrança que lhe convier, vedada a proibição ou impedimento de utilização de determinado canal pelo contribuinte.

Caso A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA não possua correspondentes bancários, agentes lotéricos e/ou Banco Postal, está desobrigada a operar por estes canais, desde que informada a inexistência destes canais no ato de solicitação de credenciamento.

Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Mariana, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do CONTRATO;

Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

Apresentar ao MUNICÍPIO, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e nos horários de funcionamento de cada unidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), e formalizada por Termo Aditivo.

Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Bancária, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMF;

A instituição financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

Autenticar a DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações a cima a fim de garantir a segurança na transação;

Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

Disponibilizar ao MUNICÍPIO em Layout predefinido por este, até as 15:00 (QUINZE HORAS) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01(um) dia útil, contando a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no CONTRATO;

Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Edital, o que dependerá de prévia concordância meio por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

Disponibilizar ao MUNICÍPIO os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Bancária obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores;

A instituição financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:  
No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

A instituição financeira poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição;

A instituição financeira deverá disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

É vedada a instituição financeira:

Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do MUNICÍPIO.

Não será considerada como repassada a arrecadação:

Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Bancária não for recebido pelo Município;

Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

São obrigações do MUNICÍPIO.

Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

Remunerar a instituição financeira pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo discriminados por canal de liquidação;

Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

Entregar à instituição financeira em sistema próprio desta:

Recibo do arquivo enviado;

Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

O MUNICÍPIO autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da contratante o cálculo dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

---

acréscimos previstos na legislação municipal, conforme texto de orientação no Documento de Arrecadação Municipal.

## **Da tarifa máxima a ser paga:**

O Banco credenciado será remunerado pela prestação do serviço de recolhimento de boletos e guias de arrecadação municipal e demais receitas públicas através de boleto e guia de arrecadação municipal, referente às modalidades de arrecadação, débito automático e canais alternativos até o preço máximo estabelecido na planilha de preços, conforme cotação realizada:

O método de escolha do preço máximo ofertado neste certame é o resultado do menor preço encontrado entre as instituições financeiras que possuem agência na região e dos bancos oficiais que prestam serviços ao município, sendo os valores abaixo:

A Instituição Financeira será remunerada somente por documentos liquidados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

### ANEXO 02

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar na plataforma, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

#### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**;
- c) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão de regularidade **Conjunta de Débitos** Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- f) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;
- g) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** referente aos tributos municipais;

##### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão Negativa de **Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

##### 1.2.4. Qualificação Técnica

- a) **Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**1.2.5. Declaração conjunta**, assinada por representante legal da proponente (que deverá ser anexada no campo “outras documentos” da plataforma BLL).

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.4.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.6.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

---

executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS QUE NÃO POSSUAM LUGAR DEFINIDO NA PLATAFORMA BLL DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

### ANEXO 03

#### MODELO PROPOSTA

Ao Município de Santa Mariana-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021 - Proposta.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:

**Proposta:** Deverá ser apresentado preço unitário e total, para o objeto descrito no Anexo 01 – Termo de Referência do Edital, observados os valores máximos estimados.

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**DECLARAMOS** que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

Item	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Preço unitário	Valor Total

LOCAL E DATA

**representante legal da empresa**  
CARIMBO E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº5/2021

### ANEXO 04

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Ao Município de Santa Mariana-PR.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021 - Proposta.

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 5/2021 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

#### 2 - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM PODERES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- NOME:
- Nº RG E CPF:
- ENDEREÇO COMPLETO:

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

### ANEXO 05

#### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ....., sediada, (endereço completo), DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, o que se segue:

**A)** Declaramos que não existe em nosso quadro de empregados, **servidores públicos** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**B)** Declaramos que atendemos plenamente Todos os **Requisitos de Habilitação** exigidos pelo presente Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02 e 8.666/93.

**C)** Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que **não emprega menor** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**D)** Declaramos que até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, pela administração, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**E)** A empresa declara ainda que tem ciência que a **falsidade de declaração** prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

**F)** Declaramos que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos **conhecimento de todas as informações**, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

**G)** Declaramos para os devidos fins que na proposta comercial encontram-se **incluídos todos os tributos**, encargos sociais, comissões, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto.

**H)** Declaramos que assumimos inteira **responsabilidade pela autenticidade** de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias e comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação, comprometemo-nos, ainda, a repassar na proporção correspondente, eventuais **reduções de preços** decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

**I)** Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº \_\_\_\_\_ **2021**, realizado pela Prefeitura do Município de Santa Mariana.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

### ANEXO 06

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

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ / MF nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

### ANEXO 07

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2021

Contrato de Prestação de Serviços de **Prestação de Serviços na modalidade de cobrança bancária "boleto registrado" para arrecadação de tributos, taxas e demais receitas municipais em qualquer agencia ou por meios eletrônicos** que entre si celebram o **Município de Santa Mariana** e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** **Município de Santa Mariana**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Antônio Manoel dos Santos, 151, inscrito no CNPJ nº. 75.392.019/0001-20, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal **José Marcelo Piovan Guimarães**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade **RG nº. 3.720.055-7** e inscrito no **CPF/MF nº. 468.901.739-53**, e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, com sede à Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CCE/PR nº. \_\_\_\_\_, neste ato devidamente representado pelo senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF/MF sob nº. \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a **Prestação de Serviços na modalidade de cobrança bancária "boleto registrado" para arrecadação de tributos, taxas e demais receitas municipais em qualquer agencia ou por meios eletrônicos**, conforme descrições constantes das condições do **Pregão nº 05/2021**, independente de transcrição.

#### Especificações Técnicas de Centralização de Pagamento à Fornecedores

São as seguintes as modalidades de Ordens Bancárias, a serem processadas pelo Sistema OBN: Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é em outro banco, processada por meio de TED/DOC;

Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é no Banco do Brasil, podendo ser utilizada para pagamento de salários;

Ordem Bancária para transferência entre contas de mesma titularidade com float zero;

Ordem Bancária de Crédito Lista, para pagamento a vários favorecidos em uma única ordem;

Ordem Bancária Fatura com código de barras, para liquidação de títulos, guias, carnês e assemelhados referentes a convênios mantidos no BB;

Ordem Bancária Fatura sem código de barras, para liquidação de GPS, DARF e DARF simples; e

Ordem Bancária para Débito na conta de devolução/cancelamento de OB e crédito na Conta Única da instituição financeira.

O pagamento a fornecedores de bens e serviços, nos termos do presente edital, poderá ocorrer em âmbito nacional, sendo que a Rede pagadora será composta de toda a rede de agências da instituição financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

A instituição financeira fornecerá à Prefeitura Municipal de Santa Mariana os dados necessários à efetivação dos pagamentos, através do intercâmbio de informações em meio eletrônico, conforme leiaute dos arquivos compatíveis, a ser fornecido pela instituição financeira.

Após a recepção dos arquivos as ordens debitam as contas nelas informadas e ficam disponíveis para liberação, a qual pode ocorrer automaticamente, por comando da instituição financeira na via serviços de internet (web) ou na própria agência.

Os débitos ocorrerão nas contas informadas nas ordens bancárias, condicionados à existência de saldo, e o pagamento aos favorecidos será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pela instituição financeira, não cabendo à Prefeitura Municipal de Santa Mariana quaisquer responsabilidades por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos mesmos. Qualquer pagamento indevido que decorra de erro no preenchimento formal das ordens é de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Santa Mariana-PR.

A disponibilização dos recursos das Ordens Bancárias de Crédito e Lista será efetuada aos favorecidos correntistas da instituição financeira após o cumprimento de float de 01 (um) dia útil a partir do débito das mesmas. Para os favorecidos com domicílio bancário em outras instituições, há de se observar ainda o encaminhamento, pela instituição financeira, de DOC Eletrônico ao Serviço de Compensação de Cheques e outros Documentos - COMPE e/ou TED – Transferência Eletrônica Disponível, também após o cumprimento do float acima informado, sendo que a sua liquidação ou devolução será de responsabilidade do banco favorecido. Da mesma forma, o(s) pagamento(s) por meio de Ordem(s) Bancária(s) do tipo Fatura será(ão) realizado(s) após o cumprimento do float informado neste parágrafo, sendo de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Mariana o controle sobre a data de vencimento dos títulos, guias, carnês e assemelhados.

Em casos excepcionais, a instituição financeira poderá solicitar a liberação antecipada de ordem bancária para que a mesma credite o favorecido antes do cumprimento do float. Ao efetuar tal solicitação, a instituição financeira fica autorizado a debitar na conta informada na ordem bancária, valor compensatório da perda do float, calculado à Taxa Média Selic - TMS Efetiva Diária, pela seguinte fórmula: Valor da OB \* Quantidade de dias úteis de float antecipado \* (média da TMS Efetiva Diária do período / 100).

A instituição financeira encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo relação de ordens pagas e/ou canceladas ao **CONTRATANTE**, com vistas a possibilitar o controle sobre os pagamentos efetuados e a conciliação de sua (s) conta (s).

A indisponibilidade dos recursos e os problemas técnicos com os arquivos causados pela instituição financeira provocará o cancelamento desses arquivos. Nesse caso, a Prefeitura Municipal de Santa Mariana se compromete a comunicar aos seus fornecedores a impossibilidade do pagamento, bem como sobre a alteração da data de pagamento, isentando a instituição financeira de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

Ordens Bancárias canceladas por inconsistências, comando ou prazo terão seus recursos devolvidos automaticamente pelo sistema para a (s) conta (s) indicada (s) pela Prefeitura Municipal de Santa Mariana-PR.

A instituição financeira debitará, em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Santa Mariana, no quinto dia útil de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, quando o vencimento cair em dia não útil, o valor das tarifas a serem pagas pela prestação dos serviços, relativos ao mês anterior.

As contas amparadas pelos Decretos 6.170/2007 e 7.507/2011 são isentas das cobranças de tarifas de forma automática.

## **Especificações Técnicas de Arrecadação de Tributos**

Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documentos com código de barras, emitidas pelo município, na modalidade Boleto Bancário, em se favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

A instituição financeira prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e contrato.

A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário), e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município, serão realizadas pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou serem criados, canais eletrônicos, home/banking office.

Será compulsório o credenciamento em todos os Canais de Cobrança descritos, podendo a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA direcionar para o melhor canal de cobrança que lhe convier, vedada a proibição ou impedimento de utilização de determinado canal pelo contribuinte.

Caso a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA não possua correspondentes bancários, agentes lotéricos e/ou Banco Postal, está desobrigada a operar por estes canais, desde que informada a inexistência destes canais no ato de solicitação de credenciamento.

Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Mariana, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do CONTRATO;

Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

Apresentar ao MUNICÍPIO, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e nos horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), e formalizada por Termo Aditivo.

Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Bancária, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMF;

A instituição financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

Autenticar a DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações a cima a fim de garantir a segurança na transação;

Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

Disponibilizar ao MUNICÍPIO em Layout predefinido por este, até as 15:00 (QUINZE HORAS) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01(um) dia útil, contando a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no CONTRATO;

Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Edital, o que dependerá de prévia concordância meio por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

Disponibilizar ao MUNICÍPIO os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Bancária obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores;

A instituição financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

A instituição financeira poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição;

A instituição financeira deverá disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

É vedada a instituição financeira:

Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do MUNICÍPIO.

Não será considerada como repassada a arrecadação:

Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Bancária não for recebido pelo Município;

Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

São obrigações do MUNICÍPIO.

Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

Remunerar a instituição financeira pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo discriminados por canal de liquidação;

Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

Entregar à instituição financeira em sistema próprio desta:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

Recibo do arquivo enviado;

Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

O MUNICÍPIO autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da contratante o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal, conforme texto de orientação no Documento de Arrecadação Municipal.

## Da tarifa máxima a ser paga:

O Banco credenciado será remunerado pela prestação do serviço de recolhimento de boletos e guias de arrecadação municipal e demais receitas públicas através de boleto e guia de arrecadação municipal, referente às modalidades de arrecadação, débito automático e canais alternativos até o preço máximo estabelecido na planilha de preços, conforme cotação realizada:

O método de escolha do preço máximo ofertado neste certame é o resultado do menor preço encontrado entre as instituições financeiras que possuem agência na região e dos bancos oficiais que prestam serviços ao município, sendo os valores abaixo:

A Instituição Financeira será remunerada somente por documentos liquidados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - O objeto licitado deverá ser entregue de acordo com a solicitação da Secretaria responsável, com o aceite do Secretário **de forma imediata**, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

II – O contratado convocado que não comparecer, não retirar a ordem de serviço no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas no Edital de Pregão nº 05/2021.

III – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de Santa Mariana poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

IV – Verificada a não-conformidade do serviço, o fornecedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, nos termos do art. 69 da lei nº. 8.666/93.

V – A prestação de serviços em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

## CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado mensalmente **em até 30** (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município, sede do licitante.

I.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas

II - Para o caso de faturas incorretas, o Município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova Nota Fiscal/Fatura;

III – Não serão considerados, para efeitos de correção atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importe no prolongamento dos prazos previstos neste Pregão e oferecidos nas Propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

IV – O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor devendo para tanto a licitante vencedora discriminar na Nota Fiscal/Fatura o valor correspondente, referentes a tributos.

V - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	32	02.001.04.122.0002.2004	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	43	02.001.04.122.0002.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	103	03.001.04.122.0003.2014	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	167	04.001.04.123.0010.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	189	04.002.04.123.0010.2031	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	200	04.003.04.121.0010.2032	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	212	04.004.04.129.0010.2033	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	247	05.001.04.121.0002.2037	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	337	06.002.15.451.0005.2052	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	338	06.002.15.451.0005.2052	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	339	06.002.15.451.0005.2052	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	340	06.002.15.451.0005.2052	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	341	06.002.15.451.0005.2052	512	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	482	07.002.12.361.0009.2072	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	483	07.002.12.361.0009.2072	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	515	07.002.12.361.0009.2075	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	516	07.002.12.361.0009.2075	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	535	07.002.12.365.0009.2078	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	566	08.001.27.812.0008.2082	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	635	09.002.10.301.0006.2096	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	658	09.002.10.301.0006.2100	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	676	10.001.08.244.0007.2106	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	683	10.002.08.244.0007.2107	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	711	10.003.08.244.0007.2110	798	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	712	10.003.08.244.0007.2110	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	744	11.001.13.392.0011.2115	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	784	12.001.20.605.0004.2121	766	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	807	14.001.23.695.0012.2125	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	826	15.001.15.452.0005.2126	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

## CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES (ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES)

I - É vedada a alteração dos preços, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato a ser celebrado, em consonância com os termos e condições.

II - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Requisitar o produto nas condições estabelecidas neste CONTRATO.

II - Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste CONTRATO.

III – Fiscalizar a execução do contrato sob a responsabilidade do servidor (nome e CPF)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

---

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I – Prestar o serviço contratado na forma, condições e prazos determinados neste CONTRATO, bem como nas obrigações definidas no edital de **pregão nº 05/2021**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

II - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora.

**III - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação.**

IV - Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.

V - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

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

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

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

I - O futuro contrato terá vigência de **12 meses** da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período, limitado a 60 meses conforme art.57.II da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

I - No caso de não cumprimento dos prazos para a prestação do serviço, prevista no item 10 do edital, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total da parcela correspondente, por dia útil excedente ao respectivo prazo.

II – Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente, o Município de Santa Mariana, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO**

I - A licitação poderá cancelada nos seguintes casos:

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

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

c) Por relevante interesse do Município de Santa Mariana, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

I - Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

I - O extrato do Contrato será publicado pelo Município em Jornal Oficial, em atendimento ao disposto no art. 61, § único da Lei nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

I - Fica eleito o foro da comarca de Santa Mariana, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando, as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e contratados, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Santa Mariana, Pr, \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**José Marcelo Piovan Guimarães**  
Prefeito

Registrada