Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO Nº 13/2020

PREGÃO

EDITAL Nº 20/2020

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000)

WEB - OK
TCE - OK

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 4.093/2019

De: Neide Marinez Caldato - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 06/12/2019 às 14:22:18

Contratação de Instituição Financeira para Arrecadação de Tributos

A Secretaria Municipal de Finanças solicita autorização para realizar Procedimento Licitatório para Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados

Valor R$ 45.560,64.

_Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:
SOLICITAÇÃO.docx

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Neide Marinez Caldato	06/12/2019 14:22:31	1Doc	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.594.429-70

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **0998-11F5-AAFA-2A1F**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Finanças, tendo em vista a necessidade da Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria de Finanças.

O Gestor do Contrato será a Secretária de Finanças, Senhora Luciani Monteiro Cenci. O fiscal titular será a Senhora Joseane de Souza e fiscal suplente, Senhora Sra. Adrianes Perera.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 06 de dezembro de 2019.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/12/2019

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

Recebido a solicitação da Secretaria de Finanças para Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Despacho Memorando 1: 013/2020

De: Edvaldo Correa de Andrade - SMA **Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Álva...

Data: 03/01/2020 às 11:03:12

Alvaro segue a solicitação de autorização , para que possamos seguir o processo para :

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

_Edvaldo Correa de Andrade
Secretário de Administração

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edvaldo Correa de Andrade	03/01/2020 11:03:27	1Doc	EDVALDO CORREA DE ANDRADE CPF 172.018.451-87

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **A288-C69B-3695-2AB0**

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 013/2020

De: Neide Marinez Caldato - SMA

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Edvaldo A.

Data: 03/01/2020 às 10:15:18

Autorização

Segue autorização para assinatura do Prefeito, referente ao Memorando 4.093/2019, Contratação de Instituição Financeira para Arrecadação de Tributos.

_Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

AUT. PREF. PARA LICITAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Neide Marinez Caldato	03/01/2020 10:15:28	1Doc	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.594.429-70

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **A288-C69B-3695-2AB0**

07

Memorando 013/2020

Assunto: **Autorização**

Chopinzinho/PR, 03 de Janeiro de 2020

Autorizo

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2 - Do preço e da quantidade:

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	45.560,64
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.	1,45	765,60	
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.	1,45	113,10	
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45	78,30	
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,45	1.994,04	
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65	36.630,00	
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,65	5.979,60	
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.

2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.

2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.

Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente. 7 assinatura do contrato
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;
4.1.1 - A Instituição Financeira que participar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;
4.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.3 - Não poderão participar desta licitação:
4.3.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 ***e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br***

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.
5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 ***e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br***
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 6 de dezembro de 2019.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: Cooperativa de Crédito do Iguaçú Integrado SICOOB.

CNPJ: 07.122.321/0001-08.

Porte da Empresa : .....

Endereço: Rua Tapajós, nº 440, Centro, Pato Branco.

Nome do Responsável: Luiza Maria Harka.

Assinatura: .....

Telefones para contato: (46) 3025-9900 ou (46) 99903-0127

Loca e Data: Chopinzinho, 29/11/2019.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
CLIENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Do preço e da quantidade:

Item	Relação de tarifas		Valor Unitário R$
Contratação de Serviço	1.	Reg. Eletrônico DDA c/Reg.	0,00
	2.	Liquidação – TAA c/Reg.	1,45
	3.	Liquidação – Internet c/Reg.	1,45
	4.	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45
	5.	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,45
	6.	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65
	7.	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,65
	8.	Baixa c/Reg.	0,50
	9.	Comandos Diversos c/Reg.	0,00
	10.	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças, objetivando atender determinação do Tribunal de Contas do Paraná e visa também facilitar o processo de arrecadação, com melhor atendimento, oferecendo serviço de qualidade aos contribuintes deste Município.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do credenciamento somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;

4.1.1. A Instituição Financeira que se credenciar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta;
4.3. Não poderão participar deste credenciamento:
4.3.1. Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4. A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Adminsitração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor da tarifa dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2. 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.
5.3. A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - DAM, 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 a serem criados.
5.4. A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.5. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.6. O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.6.1. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.7. Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.8. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.9. A Instituição Financeira credenciada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

5.9.1. As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

5.9.2. - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

5.10 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela credenciada.

5.11 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato.

6. DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência do Termo de Adesão/Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Adesão/Credenciamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes ou na forma da lei.

6.2 A prestação dos serviços pela Instituição Financeira Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Adesão/Credenciamento;

6.3 A Instituição deverá notificar oficialmente a Prefeitura do interesse de rescisão com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência;

6.4 Somente será permitido o credenciamento de Instituições Financeiras que possuam Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho;

6.5 Os serviços serão prestados pelas Instituições Financeiras Credenciadas de forma continuada e o Termo terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura;

6.6 Em caso de revogação amigável ou unilateralmente do Termo de Credenciamento, deverá a Credenciada sujeitar-se ao cumprimento dos contratos em vigência, nos termos ora pactuados, até seu termino.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto/serviço constantes neste contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

7.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

7.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

20

7.5. Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
7.6. Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
7.7. Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
7.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
7.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
7.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Os serviços deverão ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso;
8.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no credenciamento;
8.3. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
8.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
8.5. Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
8.6. Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
8.7. A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
8.8. Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

SICOOB INTEGRA
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.9. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

8.14. Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, 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;

8.15. A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifado contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações; Autenticar a guia, 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.

8.16. 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 por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

8.17. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

9.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da entrega dos produtos, podendo suspender sua entrega desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

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

9.3. A Gestão do Contrato será efetuada pela Secretária de Finanças, Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF 820.963.769-04. A fiscalização será efetuada pela Servidora, Sra. Joseane de Souza, Fiscal Titular, CPF 061.303.669-73 e em sua ausência pela Servidora, Sra. Adrianes Perera, Fiscal Suplente, CPF 997.588.909-30.

SICOOB INTEGR
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

9.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

7.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 21 de novembro de 2019.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

CNPJ: 00360305/1932-39

Porte da Empresa : GRANDE EMPRESA

Endereço: AV XV de NOVEMBRO, 4536

Nome do Responsável: MARCO ANTONIO JUSTINO

Assinatura: Marco Antonio Justino Gerente Geral Mat.: 023354-3

Telefones para contato: (46) 3242-8050 - 3242-8099

Loca e Data: CHOPINZINHO, 04 de DEZEMBRO de 2019

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

104-1932
CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Ag. Chopinzinho Paraná

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão

FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Do preço e da quantidade:

Item	Relação de tarifas		Valor Unitário R$
Contratação de Serviço	1.	Reg. Eletrônico DDA c/Reg.	6,30
	2.	Liquidação – TAA c/Reg.	6,30
	3.	Liquidação – Internet c/Reg.	6,30
	4.	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	6,30
	5.	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	6,30
	6.	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	6,30
	7.	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	6,30
	8.	Baixa c/Reg.	5,50
	9.	Comandos Diversos c/Reg.	5,00
	10.	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,40

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças, objetivando atender determinação do Tribunal de Contas do Paraná e visa também facilitar o processo de arrecadação, com melhor atendimento, oferecendo serviço de qualidade aos contribuintes deste Município.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do credenciamento somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;

4.1.1. A Instituição Financeira que se credenciar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;

CAIXA ECONOMICA FEDERAL 104-1932 Paraná Ag. Chopinzinho
Marco Antonio Justino Gerente Geral Mat. 023354-3

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta;
4.3. Não poderão participar deste credenciamento:
4.3.1. Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4. A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Adminsitração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor da tarifa dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2. 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.
5.3. A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - DAM, 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 a serem criados.
5.4. A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.5. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.6. O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.6.1. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.7. Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.8. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.9. A Instituição Financeira credenciada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução

104-1932 CAIXA ECONOMICA FEDERAL Paraná
Ag. Chopinzinho

Marcio Antonio Justino
Gerente Geral
[illegible]3354-3

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

5.9.1. As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

5.9.2. - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

5.10 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela credenciada.

5.11 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato.

6. DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência do Termo de Adesão/Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Adesão/Credenciamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes ou na forma da lei.

6.2 A prestação dos serviços pela Instituição Financeira Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Adesão/Credenciamento;

6.3 A Instituição deverá notificar oficialmente a Prefeitura do interesse de rescisão com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência;

6.4 Somente será permitido o credenciamento de Instituições Financeiras que possuam Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho;

6.5 Os serviços serão prestados pelas Instituições Financeiras Credenciadas de forma continuada e o Termo terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura;

6.6 Em caso de revogação amigável ou unilateralmente do Termo de Credenciamento, deverá a Credenciada sujeitar-se ao cumprimento dos contratos em vigência, nos termos ora pactuados, até seu termino.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto/serviço constantes neste contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

7.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

7.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

104-1932 CAIXA ECONOMICA FEDERAL Paraná
Ag. Chopinzinho
Marco Antonio Justino
Gerente Geral
Mat.: 023354-3

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5. Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

7.6. Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

7.7. Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

7.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de *comissão/servidor especialmente designado*;

7.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Os serviços deverão ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso;

8.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no credenciamento;

8.3. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

8.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.5. Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

8.6. Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;

8.7. A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;

8.8. Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

104-1932 CAIXA ECONOMICA FEDERAL Paraná
Ag. Chopinzinho
Marco Antonio Justino
Gerente Geral
Mat.: 023354-3

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.9. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

8.14. Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, 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;

8.15. A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifado contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações; Autenticar a guia, 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.

8.16. 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 por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

8.17. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

9.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da entrega dos produtos, podendo suspender sua entrega desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

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

9.3. A Gestão do Contrato será efetuada pela Secretária de Finanças, Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF 820.963.769-04. A fiscalização será efetuada pela Servidora, Sra. Joseane de Souza, Fiscal Titular, CPF 061.303.669-73 e em sua ausência pela Servidora, Sra. Adrianes Perera, Fiscal Suplente, CPF 997.588.909-30.

104-1932 CAIXA ECONOMICA FEDERAL Paraná
Ag. Chopinzinho

Marco Antonio Justino
Gerente Geral
Mat.: 023354-3

29

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

9.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

7.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 21 de novembro de 2019.

104-1932 CAIXA ECONOMICA FEDERAL Paraná Ag. Chopinzinho
Marco Antonio Justino
Gerente Geral
Mat.: 023354-3

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: **BANCO DO BRASIL S.A.**

CNPJ: **00.000.000/0001-91**

Porte da Empresa:

Endereço: **Setor de Autarquia Norte, quadra 5, Lote B, Torre Norte – Brasília DF**

Nome do Responsável: **DAISON HELIMAR GOLDONI**

Assinatura:_____

Telefones para contato: **(46) 3220 1453**

Local e Data: **Pato Branco, PR, 25 de Novembro 2019.**

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.2. Do preço e da quantidade:

Item	Relação de tarifas		Valor Unitário R$
Contratação de Serviço	1.	Reg. Eletrônico DDA c/Reg.	5,00
	2.	Liquidação – TAA c/Reg.	5,00
	3.	Liquidação – Internet c/Reg.	5,00
	4.	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	5,00
	5.	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	5,00
	6.	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	5,00
	7.	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	5,00
	8.	Baixa c/Reg.	5,00
	9.	Comandos Diversos c/Reg.	5,00
	10.	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças, objetivando atender determinação do Tribunal de Contas do Paraná e visa também facilitar o processo de arrecadação, com melhor atendimento, oferecendo serviço de qualidade aos contribuintes deste Município.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do credenciamento somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;

4.1.1. A Instituição Financeira que se credenciar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;

4.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta;

4.3. Não poderão participar deste credenciamento:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3.1. Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4. A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Adminsitração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor da tarifa dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2. 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.
5.3. A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - DAM, 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 a serem criados.
5.4. A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.5. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.6. O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.6.1. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.7. Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.8. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.9. A Instituição Financeira credenciada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
5.9.1. As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
5.9.2. - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.
5.10 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela credenciada.
5.11 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato.

6. DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência do Termo de Adesão/Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Adesão/Credenciamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes ou na forma da lei.
6.2 A prestação dos serviços pela Instituição Financeira Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Adesão/Credenciamento;
6.3 A Instituição deverá notificar oficialmente a Prefeitura do interesse de rescisão com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência;
6.4 Somente será permitido o credenciamento de Instituições Financeiras que possuam Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho;
6.5 Os serviços serão prestados pelas Instituições Financeiras Credenciadas de forma continuada e o Termo terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura;
6.6 Em caso de revogação amigável ou unilateralmente do Termo de Credenciamento, deverá a Credenciada sujeitar-se ao cumprimento dos contratos em vigência, nos termos ora pactuados, até seu termino.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto/serviço constantes neste contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
7.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
7.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.5. Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

34

7.6. Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
7.7. Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
7.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
7.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
7.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Os serviços deverão ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso;
8.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no credenciamento;
8.3. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
8.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
8.5. Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
8.6. Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
8.7. A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
8.8. Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
8.9. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

8.14. Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, 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;

8.15. A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifado contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações; Autenticar a guia, 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.

8.16. 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 por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

8.17. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

9.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da entrega dos produtos, podendo suspender sua entrega desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

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

9.3. A Gestão do Contrato será efetuada pela Secretária de Finanças, Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF 820.963.769-04. A fiscalização será efetuada pela Servidora, Sra. Joseane de Souza, Fiscal Titular, CPF 061.303.669-73 e em sua ausência pela Servidora, Sra. Adrianes Perera, Fiscal Suplente, CPF 997.588.909-30.

9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

7.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 21 de novembro de 2019.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/12/2019

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE FINANÇAS / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

VALOR R$ 45.560,64.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para o exercício de 2020 conforme Lei 3.797/2019 – LOA, conforme dotação abaixo:

SECRETARIA DE FINANÇAS
04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482) F: 000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 06/12/2019

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente ao Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Finanças, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGÃO.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 536/2019, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados a Sra. Josiane Moschen, CPF n° 010.576.599-67, RG n° 9.873.409-0-SSP/PR, como Presidente, o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR e a Sra. Neide Marinez Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2020.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4° do art. 51, da Lei n° 8.666/1993.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020, ficando revogado o Decreto nº 001/2019, de 03 de janeiro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE DEZEMBRO DE 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° 2016 de 31 / 12 /2019

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 534/2019, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Paulo Egídio Dalsasso, CPF nº 037.281.239-27 e RG nº 6.815.803-6/PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2020.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados Sr. Clevis Trindade da Silva, CPF nº 026.046.899-10 e RG nº 7.049.866-3 SSP/PR, Sra. Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR, Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR e a Sra. Luciana Coelho de Souza, CPF nº 033.537.899-44 e RG nº 3.136.912-6/PR como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020, ficando revogado o Decreto nº 581/2018, de 28 de dezembro de 2018, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE DEZEMBRO DE 2019.

Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2015 de 30 / 12 / 2019

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **4.093/2019** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria de Finanças, **autorizo o Processo Licitatório**, na modalidade de Pregão na forma Eletrônica, do tipo menor preço global, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 16 de janeiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2020

PREGÃO

EDITAL Nº __/2020 (MINUTA)

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° __/2020

PROCESSO LICITATÓRIO N° 13/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: __/__/2020

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às __:__ horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasnet.gov.br "Acesso Identificado"

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

__ de _____ de 2020 às __h.__min.

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasnet.gov.br

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666/1993.

O Pregoeiro será o Servidor Senhor Onério Cambruzzi Filho, designado pelo Decreto nº 581/2018, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 1763, de 02/01/2019.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1 – **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**

1.1. Os documentos referentes às **propostas comerciais**, **documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até __ **de** _____ **de 2020 às** __**h.**__**min.**, no site **www.comprasnet.gov.br**.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá __ **de** _____ **de 2020 às** __**h.**__**min., no site www.comprasnet.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – **DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.**

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasnet.gov.br e www.chopinzinho.pr.gov.br.**

2.3 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8621.

2.5 A licitação será global, conforme constante do Termo de Referência.

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

2.7 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Certame, todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal COMPRASNET.

3.3 Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**

f.1) **Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:**

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1. - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.4.1.1. - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4.1.2. - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.4.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.4.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.4.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.1.9 - que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 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.

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

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1.5 Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 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.

5.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. 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.

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

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 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.

7.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.8 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.

7.9 **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

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

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

7.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.24 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.

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

7.26 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.28 Em relação a 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.

7.29 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.

7.30 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.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.31 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.

7.32 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.

7.33 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.

7.34 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.

7.35 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:

7.35.1 - no pais;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

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

7.35.4 - 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.

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

7.37 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.

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

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

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

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 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;

8.5 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;

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

8.7 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.

8.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.11 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.

8.12 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.

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

8.14 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.

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

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - 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:

9.1.1 SICAF;

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

9.1.3 Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.
https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

9.3 - 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.

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

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

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

9.7 - 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.

9.8 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.8.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

9.8.3 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.

9.8.4 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.5 Certidão Simplificada de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Demais expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60(sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.(para empresas que se enquadrem).

9.9 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

9.9.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.10 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.10.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.10.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Regular relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.10.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.10.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.10.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

9.10.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.10.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.10.7.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.10.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.11 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

9.11.1 - Atestado(s) e/ou declaração(s) em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica operacional para execução de serviço idêntico ou similar/compatível com o Objeto da Licitação.

9.11.2 – Declaração informando que a Instituição tem Agência ou Sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho-PR. Nessa Declaração deverá constar o nome da instituição, CNPJ da filial/sucursal, endereço completo, telefone, nome, CPF e RG, do gerente/responsável pela Agência/Sucursal.

9.12 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

9.12.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**

9.12.2 Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.12.3 Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII)**.

9.12.4 Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V). (Exclusivo para empresas que se enquadrem em tal condição).**

9.13 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.14 No julgamento 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.

9.15 O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.16 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.17 No julgamento da habilitação, a 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.

9.18 O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.19 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.

9.20 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.

9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas,** contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 A proposta deverá **conter:**

10.3.1 **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

10.3.2 **preços unitários, sub totais e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.2.1 – os preços unitários e consequentemente os sub totais deverão seguir o valor máximo de referência, aplicando-se linearmente o percentual de desconto observado no valor total (global) auferido no Certame.

10.3.3 indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 **declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06 (Se for o caso).**

10.3.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

10.3.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

10.3.8 A Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Onerio Cambruzzi Filho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇAO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

12.1.2 ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

12.1.3 ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

12.1.4 ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

12.1.5 ter declarado no sítio Compras Governamentais a "Elaboração Independente de Proposta";

12.1.6 não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparência.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13 – DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

13.6 Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

15.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
16.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
16.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
16.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
16.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
16.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

17 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
17.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
17.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
17.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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 instituí-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ção bancária, por suas subsidiárias, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

17.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade

17.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

17.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

17.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

17.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

17.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

17.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

17.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

17.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

17.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

17.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

18 – DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.

18.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.

18.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

18.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).

18.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.

18.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

19 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

19.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

20.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

20.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

20.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

20.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

20.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

20.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

20.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

20.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
21.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
21.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
21.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
21.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
21.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
21.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
21.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

22 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
22.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
22.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
22.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
22.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 24.8 e 26.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
22.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

23 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

23.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24 - DA RESCISÃO:

24.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

24.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

24.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

24.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

24.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

24.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

24.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

24.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

24.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

24.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

24.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

24.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

24.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

24.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

24.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

24.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

24.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

24.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 24.7 deste Edital.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

25 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

25.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
25.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

26 - DAS PENALIDADES:

26.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
26.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

26.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

26.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

26.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

26.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

26.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

26.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

26.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

26.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

26.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

26.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

26.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

26.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

27 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

27.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

27.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

27.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

27.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

28 – DA PUBLICAÇÃO

28.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

29 - DO FORO

29.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

29.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

30.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

30.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

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

30.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

30.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

30.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

30.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

30.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

30.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

30.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

30.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

30.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.17 - 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

30.18 - 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 Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

30.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

30.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

30.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, 17 de janeiro de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
PREFEITO

JOSIANE MOSCHEN
Presidente da CPL

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2 - Do preço e da quantidade:

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	45.560,64
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.	1,45	765,60	
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.	1,45	113,10	
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45	78,30	
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,45	1.994,04	
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65	36.630,00	
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,65	5.979,60	
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.
2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.
2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.
Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;
4.1.1 - A Instituição Financeira que participar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;
4.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.3 - Não poderão participar desta licitação:
4.3.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.

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

5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).

5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade

5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, reali-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

zando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 6 de dezembro de 2019.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/2020, conforme abaixo discriminado:

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.			
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.			
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.			
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.			
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.			
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.			
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Local e data

(nome, RG, Cargo e assinatura do representante legal do licitante)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

ANEXO - III

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

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do representante legal/procurador.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

ANEXO - IV

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

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: --------- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº **/2020

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito no CPF sob o nº 009.378.889-40, RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, Cidade de--------, Estado -------, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº __/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS:

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.			
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.			
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.			
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.			
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.			
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.			
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.

2.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.

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

3.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).

3.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade

3.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

3.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

3.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

3.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

3.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

3.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

3.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, pre-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

videnciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

3.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

3.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

3.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.

4.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.

4.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

4.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).

4.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.

4.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

6.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

6.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

6.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

20.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

6.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

6.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

6.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

7.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;

7.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;

7.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

7.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

7.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

8.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de aposti-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

lamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 7.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

11.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

15.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ___ de _____ de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).
DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº __/2020. Forma: Eletrônica. Data da Licitação: Dia __ de _____ de 2020, às __:__ (_____) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. Valor máximo da licitação: R$ 45.560,64. Gênero: Serviços Bancários. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **4.093/2019** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria de Finanças, **autorizo o Processo Licitatório**, na modalidade de Pregão na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço global, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 21 de janeiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2020

PREGÃO

EDITAL Nº __/2020 (MINUTA)

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º /2020

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 536/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO - GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA __ DE _____ DE 2020.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: __:__ (_____) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.

b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral

até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.3 – Não poderão participar ainda:

3.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

3.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - **Tratando-se de credenciado,** a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, acompanhados de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº __/2020 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº __/2020 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

5.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

5.3. No **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.
c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.
d) Constar preço unitários, subtotais e total dos serviços, sendo que o preço proposto deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços. Nos itens em que o valor referência for R$ 0,00 (zero), deverão obrigatoriamente serem mantidas a gratuidade.
e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIOS, SUBTOTAIS E TOTAL** de todos os serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.
f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

g) Não serão aceitos preços cujos valores sejam excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao preço referência, levantados na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1**).** Nos itens em que o valor referência for R$ 0,00 (zero), deverão obrigatoriamente serem mantidas a gratuidade.

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, serviços de transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais e quaisquer outras despesas relativas à execução e acompanhamento dos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

5.4.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho. Caso a Proponente não possua o CRC, deverá apresentar todos os documentos contidos no Item 5.5.

5.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, do domicílio ou sede do licitante.

5.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

5.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

5.4.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão emitida eletronicamente pela CEF.

5.4.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

5.4.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

5.4.8 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.4.9 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

5.4.10 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

5.4.11 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

5.4.12 – ***Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.*** LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo). (Exclusivo para empresas que se enquadrarem).

5.4.12.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

5.4.13 - Declaração informando que a Instituição tem Agência ou Sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho-PR. Nessa Declaração deverá constar o nome da instituição, CNPJ da filial/sucursal, endereço completo, telefone, nome, CPF e RG, do gerente/responsável pela Agência/Sucursal.

5.4.14 - Atestado(s) e/ou declaração(s) em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica operacional para execução de serviço idêntico ou similar/compatível com o Objeto da Licitação.

5.5 - Caso a empresa licitante não possua ou não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 5.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 5.4.2 a 5.4.14, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

5.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5.8 - As empresas participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

5.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.

b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.

d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superio-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

res em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX , do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR GLOBAL** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra *"d.3"*, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3) **Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.**

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.5 - Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

6.6 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

7.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

7.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

9 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

9.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
9.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

10 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
10.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
10.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
10.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
10.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
10.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
10.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
10.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
10.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
10.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
10.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
10.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
10.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.
10.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
10.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
11.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
11.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
11.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
11.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
11.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

12 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
12.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
13.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
13.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
13.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
13.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
13.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
13.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
13.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
13.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
13.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
13.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
14.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
14.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
14.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
14.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
14.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
14.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
14.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
14.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

15 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
15.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
15.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
15.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
15.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 17.8 e 19.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
15.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

16 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17 - DA RESCISÃO:

17.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

17.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
17.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
17.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
17.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
17.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
17.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
17.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
17.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
17.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
17.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
17.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
17.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
17.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
17.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
17.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
17.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
17.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
17.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
17.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
17.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 17.7 deste Edital.

18 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

18.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
18.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

19 - DAS PENALIDADES:

19.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para cor-

reção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

19.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

19.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

19.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

19.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

19.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

19.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
19.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

20 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

20.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
20.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
20.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
20.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

21.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22 - DA PUBLICIDADE

22.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

23 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

24 – DA SUCESSÃO E FORO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 - DOS ANEXOS

25.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.
Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.
Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.
Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.
Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
Anexo 7 – Minuta do Contrato.
Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.
26.2 - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
26.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO** – PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
26.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
26.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
26.6 - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
26.7 - 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 PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.
26.8 - Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
26.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
26.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.
26.11 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

26.12 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

26.13 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 21 de janeiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2 - Do preço e da quantidade:

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	45.560,64
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.	1,45	765,60	
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.	1,45	113,10	
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45	78,30	
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,45	1.994,04	
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65	36.630,00	
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,65	5.979,60	
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.

2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.

2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;
4.1.1 - A Instituição Financeira que participar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;
4.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.3 - Não poderão participar desta licitação:
4.3.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - Boleto Bancário, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmis-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

são eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pela instituição bancária, por suas subsidiárias, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade

5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.

7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.

7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 6 de dezembro de 2019.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº __/2020

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.			
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.			
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.			
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.			
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.			
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.			
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, equipamentos, aparelhos áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à prestação dos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência.
Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)
CPF:
RG:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ....., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º ....., sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º __/2020, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº __/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:
CPF:
RG:
Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº **/2020

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito no CPF sob o nº 009.378.889-40, RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, Cidade de--------, Estado -------, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº /2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS:

Item	Quantitativos Máximos estimados		Descrição Serviços	Tarifas		Total R$
				Unit. R$	Sub Total R$	
01	1.1	Sem limite	Reg. Eletrônico DDA c/ Reg.	0,00	0,00	
	1.2	528	Liquidação – TAA c/ Reg.			
	1.3	78	Liquidação – Internet c/ Reg.			
	1.4	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.			
	1.5	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.			
	1.6	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.			
	1.7	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.			
	1.8	Sem limite	Baixa c/Reg.	0,00	0,00	
	1.9	Sem limite	Comandos Diversos c/Reg.	0,00	0,00	
	1.10	Sem limite	Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico	0,00	0,00	
	1.11	Sem limite	TED	0,00	0,00	

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

2.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.

2.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.

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

3.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).

3.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade

3.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

3.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

3.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

3.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

3.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

3.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

3.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

3.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

3.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

3.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.

4.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.

4.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

4.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.

4.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

6.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

6.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

6.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

20.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

6.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

6.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

6.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

7.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;

7.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;

7.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

7.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

7.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

8.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 7.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

11.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
12.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
13.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

15.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ___ de _____ de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº __/2020.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (**indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº __/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia __ de _____ de 2020, às __:__ (_____) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. Valor máximo da licitação: R$ 45.560,64. Gênero: Serviços Bancários. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

CHOPINZINHO

Memorando 2: 4.093/2019

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 21 de Janeiro de 2020 às 15:52

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 2: 4.093/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 2: 4.093/2019

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 21 de Janeiro de 2020 às 15:52

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 2: 4.093/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

132
rc

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 21 de janeiro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 22 dias do mês de janeiro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Memorando 4: 4.093/2019

CHOPINZINHO

133

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 12 de Fevereiro de 2020 às 11:14

De:

PGM - Procuradoria Geral do Município
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMF - Secretaria de Finanças
A/C Luciani Monteiro Cenci - Secretária de Finanças

Esta documentação faz parte do Despacho 4: 4.093/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 4: 4.093/2019

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 12 de Fevereiro de 2020 às 11:14

De:

PGM - Procuradoria Geral do Município
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMF - Secretaria de Finanças
A/C Luciani Monteiro Cenci - Secretária de Finanças

Esta documentação faz parte do Despacho 4: 4.093/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível:
_____

Assinatura:
_____

RG/CPF:
_____

13:

Município de CHOPINZINHO

1Doc

135

Memorando 4: 4.093/2019

De: Fábio A. - PGM

Para: SMF - Secretaria de Finanças - A/C Luciani C.

Data: 12/02/2020 às 11:14:22

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 32/2020/PGM.

_Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 32-2020 - Processo n.º 13-2020 - Finanças (Instituição Financeira - BB - Prestação de Serviços de Arrecadação de Tributos M

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO N.º 13/2020

MEMORANDO 1DOC. N.º 4.093/2019

PARECER JURÍDICO N.º 32/2020/PGM

REQUERENTE : SECRETARIA DE FINANÇAS
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

EMENTA: LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM. REQUISITOS LEGAIS SATISFEITOS. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se do **Processo Licitatório n.º 13/2020 (MEMORANDO 1DOC. N.º 4.093/2019)**, pelo qual a Secretaria Municipal de Finanças pretende a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, ao preço máximo de **R$ 45.560,64** (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos).

Os autos, contendo 132 (cento e trinta e duas) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

a) Solicitação (fls. 02/03);

b) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 04);

c) Termo de Referência (fls. 08/15);

d) Orçamentos (fls. 16/36);

e) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 37);

f) Parecer da Comissão de Licitações (fls. 38);

g) Decretos Municipais n.º 536/2019 e 534/2019 (fls. 39/40);

h) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta de pregão presencial e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 91);

i) Minutas do edital e anexos de pregão presencial e de pregão eletrônico, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 42/90; 92/130).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 22/01/2020 (fls. 132).

É o relatório.

2 Da Fundamentação

2.1 Do Campo de Análise do Parecer Jurídico

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com *"(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade"*. O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *"(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração"*.

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2 Da Obrigatoriedade da Contratação Via Licitação e Suas Exceções

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,[1] da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia

[1] "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva *"os casos especificados na legislação"*, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em inexigibilidade e dispensa.[2]

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3 Da Análise do Caso Concreto

A Secretaria Municipal de Finanças pretende a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, ao preço máximo de **R$ 45.560,64** (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos).

2.3.1 Da Modalidade

Agiu com acerto a Presidenta da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Pregão (fls. 38).

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica mais vantajosa, quer porque os serviços que almejam contratar se enquadram no conceito de "serviços comuns", previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 10.520/2002[3].

O conceito de "bens e serviços comuns" inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente.

---

[2] "Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação." In: MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-366.

[3] "Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1d...m.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

130

Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

Pela redação do art. 7º do Decreto Municipal 227/2016, o Executivo Municipal optou pela forma presencial ao invés da eletrônica.

No caso concreto, o fato dos orçamentos terem sido obtidos junto a Instituições Financeiras e Cooperativas de Crédito que mantêm agências em Chopinzinho/PR (fls. 16/36), confirmam que existem pessoas jurídicas que estão, em tese, aptas para fornecerem o objeto pretendido pela Administração.

Assim como fez o Governo Federal, o Local tem autonomia para regular a Lei 10.520/2002; sendo que, no caso de Chopinzinho, o Executivo optou pela adoção da forma presencial como regra.

Ressalvo meu posicionamento, que se encontra embasado atual entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdão n.º 2.605/2018, TCE/PR-Pleno), que a forma eletrônica poderia, ao menos em tese: **a)** ampliar o universo de possíveis interessados, e, com isso, a possiblidade de uma maior concorrência; **b)** diminuir gastos com transportes ou diárias de representantes para participarem da sessão; **c)** maior transparência e segurança, pois a maioria dos atos da licitação é registrada automaticamente pelo sistema. No entanto, essa opinião pessoal não inviabiliza o prosseguimento deste processo porque a escolha está dentro do campo da discricionariedade do gestor.

Cumpre, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei 10.520/2002[4].

2.3.2 Da Autoridade Competente

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 04 e 91).

2.3.3 Da Justificativa

A Secretaria apresentou justificativa nos seguintes termos:

[4] "Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e, IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor."

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

"2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.

2.2 – A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.

2.3 – No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.

Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos". (fls. 08).

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação.

2.3.4 Da Definição do Objeto

As especificações mínimas do objeto que a Administração pretende adquirir são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento (fls. 08/15).

No entanto, recomenda-se que a Secretaria:

a) atualize os orçamentos de fls. 16/22, 23/29 e 30/36, tendo em vista que foram emitidos há mais de 60 (sessenta) dias, bem como não constam a cotação do subitem 1.11 do Termo de Referência (TED);

b) inclua no Termo de Referência o valor correspondente ao Subitem 1.8 (Baixa c/ Reg.);

c) inclua no Termo de Referência as condições de qualificação técnica que entender pertinentes (vide Itens 5.4.13 e 5.4.14 da Minuta do Edital – fls. 96);

d) adéque a redação do Item 3.5 do Termo de Referência para: *"Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema"*;

e) adéque a redação do Item 3.6 do Termo de Referência para: *"(...) o arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município"*.

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1d[illegible]m.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

2.3.5 Das Minutas do Edital e Anexos

As minutas do edital e dos anexos elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 92/130) atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei n.º 10.520/2002.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objetos, prazo de validade do Contrato, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de execução, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca:

a) critério de julgamento: menor preço Global (Item 1). Medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta;

b) impedidos de licitar: Item 3.2 e seguintes;

c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista, além de ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Item 5.4 , sendo que com relação aos impedidos de licitar se exigirá Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CEIS, ao Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR; e Certidão Negativa do Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNJ (Itens 5.4.7, 5.4.8 e 5.4.9);

d) vigência do Contrato: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura (Item 16.1);

e) dotação orçamentária: Item 12.2;

f) gestão do Contrato: a cargo da Secretária de Finanças, Sra. Luciani Cenci (Item 15.2);

g) fiscalização do Contrato: a cargo das servidoras Joseane de Souza (titular) e Adrianes Pereira (substituta) (Item 15.3).

Ademais, recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos:

a) adéque as minutas do edital e anexos de acordo com as alterações que deverão ser implementadas no Termo de Referência;

b) corrija erro formal constante nos Itens 17.8.2 e 19.7.2 da minuta do edital e Itens 10.8.2 e 12.7.2 da minuta do contrato, eis que mencionam a Secretaria de Saúde, sendo o correto, a Secretaria de Finanças, bem como o preâmbulo da minuta do contrato, eis que menciona o termo Pregão Eletrônico, sendo o correto, Pregão Presencial.

2.3.6 Da Justificativa do Preço

A Secretaria anexou aos autos pesquisa de preços, cujos orçamentos se encontram datados, assinados e com identificação das empresas no ramo da contratação:

a) Cooperativa de Crédito do Iguaçú Integrado - SICOOB (fls. 16/22);

b) Caixa Econômica Federal (fls. 23/29);

c) Banco do Brasil S.A (fls. 30/36).

No mais, consta no Termo de Referência a informação de que a Secretária, Sra. Luciani Cenci, foi a responsável pela pesquisa de preços (fls. 15).

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.7 Da Licitação Exclusiva para Micro e Pequenas Empresas

De acordo com os artigos 3º[5] e 48, inc. I,[6] da LC n.º 123/2006, alterada pelas LC n.º 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação, a restrição da participação às micro e pequenas empresas se aplicaria, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço global.

No entanto, em vista da natureza do objeto (contratação de instituição financeira), agiu corretamente a Divisão de Licitações e Contratos ao não restringir a participação às micro e pequenas empresas.

2.3.8 Da Dotação Orçamentária

A Secretaria de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações, através da Fonte 000 (fls. 37).

2.3.9 Da Designação da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

Os Decretos Municipais n.º 536/2019 e 534/2019 comprovam que a Comissão Permanente de Licitações está legalmente constituída (fls. 39/40).

2.3.10 Das Publicações

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe.

3 Da Conclusão

Ante o exposto, a Procuradoria Geral Municipal não vê óbice no prosseguimento do **Processo Licitatório n.º 13/2020 (Memorando 1Doc. n.º 4.093/2019)**, instaurado pela Secretaria Municipal de Finanças, objetivando a contratação de instituição financeira autorizada pelo

[5] "Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)."

[6] "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

143

Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, ao preço máximo de **R$ 45.560,64** (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), **desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Secretaria de Finanças

Recomendação 1: atualizar os orçamentos de fls. 16/22, 23/29 e 30/36, tendo em vista que foram emitidos há mais de 60 (sessenta) dias, bem como não constam a cotação do subitem 1.11 do Termo de Referência (TED);

Recomendação 2: incluir no Termo de Referência o valor correspondente ao Subitem 1.8 (Baixa c/ Reg.);

Recomendação 3: incluir no Termo de Referência as condições de qualificação técnica que entender pertinentes (vide Itens 5.4.13 e 5.4.14 da Minuta do Edital – fls. 96);

Recomendação 4: adequar a redação do Item 3.5 do Termo de Referência para: *"Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema";*

Recomendação 5: adequar a redação do Item 3.6 do Termo de Referência para: *"(...) o arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".*

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: adequar as minutas do edital e anexos a partir das modificações que deverão ser implementadas no Termo de Referência;

Recomendação 2: corrigir erro formal constante nos Itens 17.8.2 e 19.7.2 da minuta do edital e Itens 10.8.2 e 12.7.2 da minuta do contrato, eis que mencionam a Secretaria de Saúde, sendo o correto, a Secretaria de Finanças, bem como o preâmbulo da minuta do contra-

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

to, eis que menciona o termo Pregão Eletrônico, sendo o correto, Pregão Presencial;

Recomendação 3: providenciar as publicações de praxe.

A Divisão de Licitações e Contratos deverá fiscalizar e cumprir as recomendações acima, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria, salvo requerimento fundamentado da Divisão contendo a questão jurídica a ser sanada.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Chopinzinho (PR), em 12 de fevereiro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1d[illegible]m.br/verificacao/ e informe o código 92AC-7DE9-F5E8-FA87

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 92AC-7DE9-F5E8-FA87

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 12/02/2020 11:14:30 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92AC-7DE9-F5E8-FA87

REMESSA

Aos 12 dias do mês de fevereiro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Finanças,** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO N.º 13/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 4.093/2019

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

1. Trata-se do Processo Licitatório n.º 13/2020 - Contratação de Instituição Financeira Autorizada pelo Banco Central do Brasil para Prestação de Serviços de Arrecadação de Tributos Municipais e Taxas Diversas, Através de Documentos com Código de Barras em Padrão FEBRABAN, Emitidas pelo Setor Responsável do Município de Chopinzinho, por Intermédio de suas Agências, com Prestação de Contas por Meio Magnético dos Valores Arrecadados.

2. Recomendações Secretaria de Finanças:

Recomendação 1: Atualizar os orçamentos de fls. 16/22, 23/29 e 30/36, tendo em vista que foram emitidos há mais de 60 (sessenta) dias, bem como não constam a cotação do subitem 1.11 do Termo de Referência (TED);

R: Orçamentos atualizados. O item 1.11 do Termo de Referência (TED), será suprimido, tendo em vista que não faz parte desse processo.

Recomendação 2: Incluir no Termo de Referência o valor correspondente ao Subitem 1.8 (Baixa c/ Reg.);

R: O subitem 1.1, 1.8, 1.9 e 1.10 foram suprimidos da tabela de orçamento e incluídos nas obrigações da Contratada, tendo em vista que são títulos que não são pagos pelo Município e sim uma obrigação da instituição contratada

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Recomendação 3: incluir no Termo de Referência as condições de qualificação técnica que entender pertinentes (vide Itens 5.4.13 e 5.4.14 da Minuta do Edital – fls. 96);

R: Recomendação atendida, conforme novo Termo de Referência.

Recomendação 4: adequar a redação do Item 3.5 do Termo de Referência para: "Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema.

R: Recomendação atendida, conforme novo Termo de Referência.

Recomendação 5: adequar a redação do Item 3.6 do Termo de Referência para: "(...) o arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".

R: Recomendação atendida, conforme novo Termo de Referência.

Chopinzinho, 17 de fevereiro de 2020.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Registro de Preços para Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Do preço e da quantidade:

Item	Unid	Qtde	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1.	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.	1,45	765,60
2.	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.	1,45	113,10
3.	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45	78,30
4.	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,45	1.994,04
5.	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65	36.630,00
6.	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,65	5.979,60
				Valor Total Estimado R$	**45.560,64**

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.
2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém *fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município*, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.
2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.
Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema.
3.6 - o arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;
4.1.1 - Declaração informando que a Instituição tem Agência ou Sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho-PR. Nessa Declaração deverá constar o nome da instituição, CNPJ da filial/sucursal, endereço completo, telefone, nome, CPF e RG, do gerente/responsável pela Agência/Sucursal.
4.2 - Atestado(s) e/ou declaração(s) em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica operacional para execução de serviço idêntico ou similar/compatível com o Objeto da Licitação.
4.3 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.4 - Não poderão participar desta licitação:
4.4.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.5 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.
5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
10. Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - *Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e* fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

156

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa *posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.*

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

157

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 17 de fevereiro de 2020.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: Cooperativa de Crédito Integrado - Sicoob Unicoob Integrado

CNPJ: 07.122.321/0001-06

Porte da Empresa :

Endereço: Rua Tapajós, nº 440, Centro - Pato Branco.

Nome do Responsável: Heloise Schaedler Fontanive

Assinatura:

Telefones para contato: (46)3242-2121 ou (46)99915-1137.

Loca e Data: Chopinzinho 14/02/2020

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.2. Do preço e da quantidade:

Item		Relação de tarifas	Valor Unitário R$
Contratação de Serviço	1.	Liquidação – TAA c/Reg.	R$ 1,45
	2.	Liquidação – Internet c/Reg.	R$ 1,45
	3.	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	R$ 1,45
	4.	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	R$ 1,45
	5.	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	R$ 1,65
	6.	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	R$ 1,65

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.
2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.
2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.
Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;

SICOOB INTEGRAÇÃO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1.1 - A Instituição Financeira que participar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;
4.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.3 - Não poderão participar desta licitação:
4.3.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

161

5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
10. Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

16

11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 14 de fevereiro de 2020.

SICOOB INTEGRADO
Heloise Schaedler
GERENTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

CNPJ: 00 360 305 / 1932 39

Porte da Empresa : GRANDE EMPRESA

Endereço: AV. XV de NOVEMBRO, 4536 - CENTRO - CHOPINZINHO

Nome do Responsável: MARCO ANTÔNIO JUSTINO

Assinatura: Marco Antonio Justino
Gerente Geral
Mat.: 023354-3

Telefones para contato: (46) 3242-8050 - 3242-8099

Loca e Data: CHOPINZINHO 14 de FEVEREIRO de 2020

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

104 - 1932
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
AG CHOPINZINHO/PR 104-1932

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

104-1932
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
AG CHOPINZINHO/PR 104-1932

1.2. Do preço e da quantidade:

Item		Relação de tarifas	Valor Unitário R$
Contratação de Serviço	1.	Liquidação – TAA c/Reg.	6,30
	2.	Liquidação – Internet c/Reg.	6,30
	3.	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	6,30
	4.	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	6,30
	5.	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	6,30
	6.	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	6,30

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.
2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.
2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.
Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1.1 - A Instituição Financeira que participar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;
4.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.3 - Não poderão participar desta licitação:
4.3.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
10. Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 14 de fevereiro de 2020.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: BANCO DO BRASIL S.A.

CNPJ: 00.000.000/0001-91

Porte da Empresa :

Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, CEP 70.040-912

Nome do Responsável: Daison Helimar Goldoni

Assinatura:.....

Daison Helimar Goldoni
Mat: 2224633-9
Gerente de Relacionamento

Telefones para contato: 46 3220 1453

Loca e Data: Pato Branco, PR, 17 de fevereiro 2020.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Do preço e da quantidade:

Item		Relação de tarifas	Valor Unitário R$
Contratação de Serviço	1.	Liquidação – TAA c/Reg.	5,00
	2.	Liquidação – Internet c/Reg.	5,00
	3.	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	5,00
	4.	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	5,00
	5.	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	5,00
	6.	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	5,00

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.
2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.
2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data.
Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 dias, a partir da data da homologação, para efetuar a migração do sistema e homologação do mesmo, para que em 01 de abril de 2020, todo o processo esteja rodando perfeitamente.
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado 01 (um) dia após o pagamento, sem custo para o Município.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;

4.1.1 - A Instituição Financeira que participar deverá ter agência ou sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho;
4.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.3 - Não poderão participar desta licitação:
4.3.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.4 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, *assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução* do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
10. Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de

alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:

15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 14 de fevereiro de 2020.

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na **Divisão de Licitações e Contratos**.

Chopinzinho/PR, 17 de fevereiro de 2020.

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo
Divisão de Licitações e Contratos

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2020

PREGÃO

EDITAL Nº 20/2020

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 20/2020

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 536/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação**: MENOR PREÇO - GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 06 DE MARÇO DE 2020.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.

b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral

até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.3 – Não poderão participar ainda:

3.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

3.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação,** conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - **Tratando-se de credenciado,** a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, acompanhados de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 20/2020 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 20/2020 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

5.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

5.3. No **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço unitários, subtotais e total dos serviços, sendo que o preço proposto deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços. Nos itens em que o valor referência for R$ 0,00 (zero), deverão obrigatoriamente serem mantidas a gratuidade.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIOS, SUBTOTAIS E TOTAL** de todos os serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Não serão aceitos preços cujos valores sejam excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao preço referência, levantados na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1**).** Nos itens em que o valor referência for R$ 0,00 (zero), deverão obrigatoriamente serem mantidas a gratuidade.

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, serviços de transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais e quaisquer outras despesas relativas à execução e acompanhamento dos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

5.4.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho. Caso a Proponente não possua o CRC, deverá apresentar todos os documentos contidos no Item 5.5.

5.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, do domicílio ou sede do licitante.

5.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

5.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

5.4.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão emitida eletronicamente pela CEF.

5.4.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

5.4.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

5.4.8 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.4.9 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

5.4.10 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

5.4.11 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

5.4.12 – ***Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.*** LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo). (Exclusivo para empresas que se enquadrarem).

5.4.12.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

5.4.13 - Declaração informando que a Instituição tem Agência ou Sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho-PR. Nessa Declaração deverá constar o nome da instituição, CNPJ da filial/sucursal, endereço completo, telefone, nome, CPF e RG, do gerente/responsável pela Agência/Sucursal.

5.4.14 - Atestado(s) e/ou declaração(s) em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica operacional para execução de serviço idêntico ou similar/compatível com o Objeto da Licitação.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Caso a empresa licitante não possua ou não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 5.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 5.4.2 a 5.4.14, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

5.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5.8 - As empresas participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

5.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.

b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.

d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superio-

res em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX , do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR GLOBAL** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra *"d.3"*, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3) **Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.**

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
6.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.
6.5 - Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.
6.6 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.
6.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
7.1.1 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.
7.1.2 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.
7.1.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
7.1.4 - Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.
7.1.5 - As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

8 – DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:
a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;
b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.
8.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
8.3 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.
8.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
8.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

9 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
9.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
9.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
9.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema.
9.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".

10 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
10.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
10.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
10.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
10.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
10.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
10.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
10.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
10.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
10.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
10.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
10.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
10.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.
10.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
10.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
11.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
11.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
11.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
11.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
11.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

12 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
12.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
13.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
13.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
13.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
13.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
13.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
13.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
13.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
13.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
13.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
13.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
14.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
14.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
14.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
14.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
14.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
14.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
14.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
14.1.10 - Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

15 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
15.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
15.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
15.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
15.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 17.8 e 19.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
15.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

16 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17 - DA RESCISÃO:

17.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
17.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
17.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
17.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
17.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
17.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
17.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
17.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
17.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
17.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
17.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
17.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
17.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
17.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
17.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
17.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
17.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
17.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
17.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
17.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 17.7 deste Edital.

18 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

18.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
18.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

19 - DAS PENALIDADES:

19.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para cor-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

reção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

19.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

19.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

19.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

19.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

19.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

19.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
19.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

20 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

20.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
20.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
20.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
20.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

21.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22 - DA PUBLICIDADE

22.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

23 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

24 – DA SUCESSÃO E FORO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 - DOS ANEXOS

25.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.
Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.
Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.
Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.
Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
Anexo 7 – Minuta do Contrato.
Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.
26.2 - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
26.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO** – PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
26.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
26.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
26.6 - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
26.7 - 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 PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.
26.8 - Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
26.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
26.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.
26.11 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

202

26.12 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

26.13 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 17 de fevereiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Registro de Preços para Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão FEBRABAN, emitidas pelo setor responsável do Município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Do preço e da quantidade:

Item	Unid.	Qtde.	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.	1,45	765,60
2	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.	1,45	113,10
3	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45	78,30
4	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,45	1.994,04
5	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65	36.630,00
6	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,65	5.979,60
Valor Total Estimado R$					**45.560,64**

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para manter as atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, oferecendo serviço de qualidade e consequentemente a diminuição da inadimplência.
2.2 - A modalidade inicial para proceder a referida contratação era Chamamento Público, porém fazendo uma análise mais aprofundada, constatou-se que seria mais vantajoso para o Município, realizar um Pregão, o qual justifica-se em razão da importância que o objeto tem para o recebimento das receitas.
2.3 - No ano de 2019 foram emitidos um total aproximado de 65.658 títulos até a data de 30 de novembro de 2019 e para o ano de 2020 já tem aprovado um novo Loteamento, constituído por 100 (cem) lotes, sendo que será lançado o IPTU dos mesmos, gerando um total de mais 900 (novecentos) títulos (entre cota única e parcelamento), totalizando uma quantidade aproximada de 66.558 títulos, sendo que desse total, aproximadamente 17.741 títulos foram liquidados até a presente data. Para esse processo, foi adicionado uma margem de segurança ao estimativo de aproximadamente 50 (cinquenta) %, considerando que mais pessoas efetuem o pagamento de seus tributos.

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;
3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema.
3.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1 - Poderão participar da licitação somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e que atendam todas as condições exigidas nesse edital;
4.1.1 - Declaração informando que a Instituição tem Agência ou Sucursal no perímetro urbano de Chopinzinho-PR. Nessa Declaração deverá constar o nome da instituição, CNPJ da filial/sucursal, endereço completo, telefone, nome, CPF e RG, do gerente/responsável pela Agência/Sucursal.
4.2 - Atestado(s) e/ou declaração(s) em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica operacional para execução de serviço idêntico ou similar/compatível com o Objeto da Licitação.
4.3 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de contratação, de mais de uma proposta;
4.4 - Não poderão participar desta licitação:
4.4.1 - Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;
4.5 - A licitante vencedora e apta a atender as necessidades da Administração Municipal será aquela que oferecer o maior percentual de descontos sobre o valor estimado global dos serviços.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.
5.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências de qualquer instituição, localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.
5.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).
5.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
5.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
5.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
5.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
5.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
5.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
5.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
5.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

5.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

5.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

5.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

6 - DO PRAZO

6.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 - Somente será permitido a contratação de Instituição Financeira que possua Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.

7.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.

7.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

7.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).

7.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.

7.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

8.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

8.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

8.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
8.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
8.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
9.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
9.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
9.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
9.1.10 - Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
10.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento especí-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

11 - DA RESCISÃO:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Edital.

12 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

15 – DA ORÇAMENTAÇÃO:
15.1 – A responsabilidade pelo levantamento de preços e demais informações são da Servidora Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04.

Chopinzinho/PR, 17 de fevereiro de 2020.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária Municipal de Finanças

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 20/2020

Item	Unid.	Qtde.	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.		
2	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.		
3	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.		
4	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.		
5	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.		
6	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.		
Valor Total Estimado R$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas à prestação dos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência.
Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)
CPF:
RG:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ....., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º ....., sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 20/2020, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 20/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:
CPF:
RG:
Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº **/2020

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito no CPF sob o nº 009.378.889-40, RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, Cidade de--------, Estado -------, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Presencial nº 20/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS:

Item	Unid	Qtde	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.		
2	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.		
3	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.		
4	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.		
5	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.		
6	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.		
Valor Total Estimado R$					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

2.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema.

2.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.

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

3.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
3.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade
3.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
3.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.
3.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
3.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
3.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
3.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.
3.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
3.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.
3.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.
3.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.
4.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.
4.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.
4.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).
4.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.
4.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.
6.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
6.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.
6.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
6.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
20.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
6.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
6.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
6.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
6.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
7.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
7.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;
7.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;
7.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;
7.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;
7.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
7.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.
7.1.10 - Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.
8.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
10.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
10.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
10.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

11.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**
85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

15.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.
15.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ___ de _____ de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 20/2020.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (**indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 20/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 06 de março de 2020, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. Valor máximo da licitação: R$ 45.560,64. Gênero: Serviços Bancários. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

PORTARIA Nº 31/2020 – GP
DATA: 17/02/2020
SUMULA: Nomear Rosemari Coles Guarizano para exercer o cargo de Merendeira. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais
RESOLVE: Art.1º- Nomear Rosemari Coles Guarizano, RG: 7.868.864-1, para exercer a partir de 24 de fevereiro de 2020, o cargo de Merendeira, no Núcleo de Educação Especial do Município de Mariópolis, com carga horária de 40 horas semanais, estabelecido o Plano Inicial do referido Cargo, nos Anexo da Divisão do Oficial, sendo em vista sua aprovação no Concurso Público realizado no Município, com resultado homologado pelo Edital Nº 002/2015, de 12 de fevereiro de 2015. Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativo ao dia 04 de fevereiro de 2020, revogadas as disposições contrárias. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, em 17 de janeiro de 2020. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 32/2020 – GP
DATA: 17/02/2020 SUMULA: Exonerar Celia Corfe Vargas do cargo de professora em virtude de Falecimento. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE: Art.1º- Exonerar dos dias pedidos de Professora Celia Corfe Vargas, em virtude de seu falecimento no dia 05 de Fevereiro de 2020. Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 05 de fevereiro de 2020, revogadas as disposições contrárias. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, em 17 de janeiro de 2020. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020. PROCESSO Nº 140/2020. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM. Data da realização: **09 de MARÇO de 2020. Entrega dos Envelopes: 09h00 horas**. Abertura da Sessão: 09h15min. Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Mariópolis – Rua Seis, nº 1030 - Centro – CEP: 85.525-000 – Mariópolis, Estado do Paraná. O Município de Mariópolis/PR, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Tobias Ezequiel Taffarel Gheller e pelo Pregoeiro Oficial da municipalidade Francisco Valdomiro Bueno, que o presente instrumento subscrevem, tornam público que se encontra aberto, certame licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 5/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM – Processo n.º 140/2020, objetivando a contratação de empresa com profissionais habilitados, para prestação de serviços como instrutor de corte e costura, instrutor de artesanato e instrutor de música vocal, de acordo com horários estipulados pelo Departamento Municipal de Educação, conforme especificações contidas no ANEXO I, que faz parte do edital, será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, LICITAÇÃO ESTA EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.). Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Mariópolis – Rua Seis, nº 1030 - Centro – CEP: 85.525-000 – Mariópolis, Estado do Paraná, iniciando-se no dia 09/03/2020 às 09h15min e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. INFORMAÇÃO/EDITAL: O Edital de Pregão Presencial nº 5/2020 completo encontra-se a disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitações do Paço Municipal – Rua Seis, nº 1030 - Centro – CEP: 85.525-000 – Mariópolis, Estado do Paraná, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-Feira entre as 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, Portal da Transparência do Município, E-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br ou pelo site www.mariopolis.pr.gov.br na aba licitações. Mariópolis/PR, 18 de Fevereiro de 2020. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller - Prefeito Municipal.

ERRATA

RETIFICA-SE o edital referente ao Aviso de Licitação do PREGÃO PRESENCIAL N° **012/2020** – PMM, publicado no jornal **DIOEMS** 06/02/2020, página 28/38.

Objeto: A seleção de propostas visando a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Mangueirinha-PR, em conformidade com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Motivo:
ITEM 7.1.5 – Alterado Do Termo de Referência
ITENS 3.; 3.1.; 4. – Alterado valor // Item 4.4. – Alterado
Item 4.4. - Alínea "b" – Acrescentado // Item 5.1. - Alterado
Item 13.2. – Alterado // Item 14.1. - Alterado
NOVA Data de Abertura: 05 março de 2020 às 14h30min.

Mangueirinha, 17 de Fevereiro de 2020.
Publique-se
Setor de Licitação

EDITAL DE CRAMAMENTO DE PESSOAL Nº. 096/2020

Agilberto Lucindo Perin, Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município (nova edição) em seu Art. 64 incisos IX, X, XXV e XXVI, resolve:

1 - CONVOCAR:

1.1 – Para tomar posse nos respectivos Cargos os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Publico Municipal, face ao **Edital nº 001/2017.**

1.2 - Os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), devem se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a partir da data da publicação deste Edital, para assumir o respectivo Cargo, sob pena de convocação dos (as) candidatos (as) respectivamente classificados (as).

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO E PROFISSIONAL
CARGO: Professor 40 horas

INSC.	NOME	NF	CLASSIF.
139842	Jaine Caroline Schroeder	54	53º

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS
CARGO: Serviços de Limpeza

INSC.	NOME	NF	CLASSIF.
140368	Adriana Poplaski Norte	66	23º

Itapejara D'Oeste, 18 de fevereiro de 2020.

Agilberto Lucindo Perin,
Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 2020/20. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 06 de março de 2020, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. Valor máximo da licitação: R$ 48.560,64. Gênero: Serviços Bancários. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kunjak, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Município de Itapejara D'Oeste/PR
ERRATA:

No anexo I – Solicitação de Viagem (diárias), publicada no Diário de Itadoeste, no dia 13.02.2020, edição 7579, pag. B2

ONDE SE LÊ: Ato nº 046/2020.
LEIA-SE: Ato nº 058/2020.

Agilberto Lucindo Perin.
Prefeito Municipal.

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
Nome: Luiz Carlos da Silva . **CPF nº** 10416/160460 **Matrícula nº 112046-1. Função/Cargo:** Motorista

	Município/Estado	Data	Horário
Saída	Itapejara D'Oeste	14.02.2020	12:00
Chegada	Curitiba	16.02.2020	19:00
Saída	Curitiba	17.02.2020	16:00
Chegada	Itapejara D'Oeste	17.02.2020	23:00

Quantidade de Diárias: 1 ½ . Valor Total de R$ 300,00. Distância da Sede: 480 Km. **Motivo do Deslocamento:** Alicia G. Duart, Juliana Cesconi, Alexandre Duart, Noeli Parreira e Carolina de Souza. **Forma de Deslocamento:** Carro Oficial. Itapejara D'Oeste, 14.02.2020. Ato 046/2020

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
Nome: Altair J. Sabel , portador do **CPF nº** 08176422949 **Matrícula nº 009130-1. Função/Cargo:** Motorista

	Município/Estado	Data	Horário
Saída	Itapejara D'Oeste	17.02.2020	05:00
Chegada	Cascavel	17.02.2020	07:30
Saída	Cascavel	17.02.2020	14:00
Chegada	Itapejara D'Oeste	17.02.2020	16:30

Quantidade de Diárias: ½ . Valor Total de R$ 100,00. Distância da Sede: 180 Km. **Motivo do Deslocamento:** Olivia Garcibia e Márcio Tichoski- CEONC. **Forma de Deslocamento:** Carro Oficial. Itapejara D'Oeste, 17.02.2020. Ato 47.2020

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
Nome: Altair J. Sabel , portador do **CPF nº** 08176422949 **Matrícula nº 009130-1. Função/Cargo:** Motorista

	Município/Estado	Data	Horário
Saída	Itapejara D'Oeste	18.02.2020	05:00
Chegada	Cascavel	18.02.2020	07:30
Saída	Cascavel	18.02.2020	14:00
Chegada	Itapejara D'Oeste	18.02.2020	16:30

Quantidade de Diárias: ½ . Valor Total de R$ 100,00. Distância da Sede: 180 Km. **Motivo do Deslocamento:** Eliane Carlotto e Altamiro de Souza- CEONC. **Forma de Deslocamento:** Carro Oficial. Itapejara D'Oeste, 17.02.2020. Ato 48.2020

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
Nome: Altair J. Sabel , portador do **CPF nº** 08176422949 **Matrícula nº 009130-1. Função/Cargo:** Motorista

	Município/Estado	Data	Horário
Saída	Itapejara D'Oeste	19.02.2020	05:00
Chegada	Cascavel	19.02.2020	07:30
Saída	Cascavel	19.02.2020	14:00
Chegada	Itapejara D'Oeste	19.02.2020	16:30

Quantidade de Diárias: ½ . Valor Total de R$ 100,00. Distância da Sede: 180 Km. **Motivo do Deslocamento:** Dejanira Ribeiro e Lucia Koskoski e acompanhante - CEONC. **Forma de Deslocamento:** Carro Oficial. Itapejara D'Oeste, 17.02.2020. Ato 49.2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2020

O Município de Honório Serpa torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 19 de março do ano de 2020, na Sala de licitações, Rua Elpidio dos Santos, nº 541 em Hon(ório Serpa - Pr , Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Perímetro Urbano	Pavimentação em CBUQ	6.180,00 m²	150 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacaopmhonorioserpa@gmail.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (46) 32451130.

Honório Serpa, 17 de fevereiro de 2020.

Elisangela Macagnan
Presidente da CPL

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 031/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2020

Regido pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93

OBJETO: Registro de Preços para aquisição futura de materiais de expediente pedagógico para manutenção das atividades das Secretarias e Fundos Municipais, conforme estimativas de consumo constantes no Anexo I e nos termos do edital e demais anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.
ABERTURA: Dia 05 de março de 2020 às 09:00 horas.
INFORMAÇÕES REFERENTE AO EDITAL: Na Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, à Rua Frei Vitor Berscheid, 708– Centro - Saudade do Iguaçu-Pr., telefone No. (046) 3246-1166 ou pelo site: www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php

Saudade do Iguaçu, 18 de fevereiro de 2020.

MAURO CESAR CENCI
Prefeito Municipal

CIRUSPAR

RESOLUÇÃO Nº 0011/2020

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto, RESOLVE;
Art. 1º NOMEAR em virtude da aprovação no Concurso Público nº001/2019, os empregados públicos abaixo, considerados aptos, a contar o efetivo exercício a partir da data citada:

Empregado Público	RG	Função	Data
GIZELI COSTA DOS SANTOS	13.179.454-1	Técnico de Enfermagem Socorrista - Palmas	11/02/2020
MAICO JOSE STOLL	9.362.775-9	Condutor Socorrista - Mangueirinha	11/02/2020

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos da data de efetivo exercício.
PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR, aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte.

Raul Camilo Isotton
Presidente
CIRUSPAR

CIRUSPAR

RESOLUÇÃO Nº 0012/2020

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto, RESOLVE;
Art. 1º DISPENSAR a pedido, os empregados públicos discriminados abaixo e partir das datas citadas:

Empregado Público	RG	Função	Data
LEOMAR GODOLFR	9.268.805-4	Condutor Socorrista - Mangueirinha	5/2/2020
CINO CEZAR ZANCHETA	95974422	Condutor Socorrista – Francisco Beltrão	14/2/2020
JUSSARA DE OLIVEIRA DE MORAES	85732838	Técnica de Enfermagem Socorrista - Palmas	13/2/2020
ANTONIO LUIS CANDIDO	4.958.217-0	Condutor Socorrista – Pato Branco	17/2/2020

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos da data de efetivo exercício.
PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR, aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte.

Raul Camilo Isotton
Presidente
CIRUSPAR

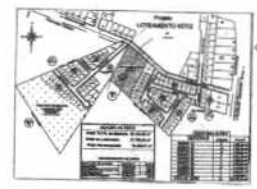
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO DE IMÓVEIS – COMARCA DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ
MARIA DA GRAÇA BURKO ROCHA
OFICIAL

EDITAL

MARIA DA GRAÇA BURKO ROCHA, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis desta Comarca de São João, Estado do Paraná,

FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que se encontram depositados em seu Cartório, sito à Rua Rio Grande do Sul, 110, Centro, nesta cidade e Comarca de São João PR, os documentos exigidos pelo Artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1.979, para o registro do "LOTEAMENTO KOTZ", de propriedade de KOTZ EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.158.355/0001-93, com sede em Coronel Vivida PR, e de CAGOL & CHAVES IMOBILIÁRIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.533.856/0001-27, com sede em Pato Branco PR, sobre a área de 58.130,00 m2, de Parte dos Lotes nºs.25 e 31-A, do Imóvel Jaracatiá, situado no Quadro Urbano desta cidade e Comarca de São João PR, objeto da Matrícula nº 3.896, deste Cartório, aprovado conforme Lei Municipal nº 1.865, de 16 de Julho de 2019, e que reaprovou a Lei nº 1.709, de 20 de Dezembro de 2017.- Ditos documentos ficam franqueados ao exame dos interessados.-

São João, 11 de Fevereiro de 2020.-



Maria da Graça Burko Rocha
Oficial

SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
DA COMARCA DE SÃO JOÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA RIO GRANDE DO SUL, 110
CEP 85.550-000
Site: www.xxxxxxxx.br

PORTARIA Nº 25/2020 – GP
DATA: 16/02/2020
SUMULA: Exonerar Marcia da Silva Adami do cargo de Chefe Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller**, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Protocolo nº 126/2020. **RESOLVE: Art.1º**- Exonerar a pedido Marcia da Silva Adami do cargo de Chefe Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos , em 16 de Fevereiro de 2020. **Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, em 16 de janeiro de 2020. **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 26/2020 – GP
DATA: 16/02/2020 SUMULA: Exonerar Rosane de Fátima Pereira Biondo do cargo Professora. **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller**, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Protocolo nº 16705/20. **RESOLVE: Art.1º**- Exonerar a pedido a professora Rosane de Fátima Pereira Biondo Matrícula 903-0, do cargo de Professora com vinte horas semanais a partir de 16 de Fevereiro de 2020. **Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, em 16 de janeiro de 2020. **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller Prefeito Municipal**

HOMOLOGAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 3/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 3/2020, de 03/01/20, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R$
PANIFICADORA BIACH LTDA	159.734,14
ALDECIR PAN & CIA LTDA	171.522,96
BIG SIX COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	12.259,00
AP OESTE DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	19.528,20
ANDERSON ANTONIO WILMSEN - ME	74.808,35
B. HART COMERCIO DE GAS E AGUA - ME	20.436,78
EMPORIO REALLE LTDA	48.785,93
A. E. M. OESTE COMERCIAL EIRELI ME	110.446,52
TOTAL HOMOLOGADO	616.699,91

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.
É A DECISÃO.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 10/02/20.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

HOMOLOGAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 3/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Maior Índice Global por Lote - Compras nº 2/2020, de 03/01/20, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R$
R. LIBRELATO & CIA LTDA	887.266,50
MECÂNICA MODESTO LTDA - ME	853.832,00
FRANCISCO SCHIMID & FILHOS LTDA	186.210,00
MARGREITER &VERDI LTDA	194.978,50
NELSON BAVARESCO E CIA LTDA	542.808,00
TOTAL HOMOLOGADO	2.665.095,00

Que apresentaram os Menores Índices Globais do desconto por Lote para Registro.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.
É A DECISÃO.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 14/02/20.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 3/2020. OBJETO: Registro de Preços Para Aquisição Futura de Gêneros Alimentícios Para Diversas Secretarias do Município de Chopinzinho – PR. VIGÊNCIA: 12 meses. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão da NE. Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, Elementos de despesa (F/504), (F/000), (F/504), (F/504), (F/504), (F/103), (F/104), (F/504), (F/504), (F/93), (F/939), (F/000) (F/302), (F/494) , por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria de Solicitante verificar a existência de saldo. GESTORES: Edvaldo Correa de Andrade, Geraldo Olivo, Idevanito Perin, Elisângela Aparecida de Araújo Rodrigues, Rosani Checatelli e Vilmarize Buffon Fraron. ARP nº 27/2019, Partes: Município de Chopinzinho e A. E. M. Oeste Comercial Eireli, Valor Total estimado R$ 110.446,52. ARP nº 28/2019, Partes: Município de Chopinzinho e Aldecir Pan - Me, Valor Total estimado R$ 171.522,96. ARP nº 29/2019, Partes: Município de Chopinzinho e Anderson Antonio Wilmsen - Me, Valor Total estimado R$ 74.006,35. ARP nº 30/2019, Partes: Município de Chopinzinho e Ap Oeste Distribuidora E Comércio De Alimentos Ltda - Epp, Valor Total estimado R$ 19.528,20. ARP nº 31/2019, Partes: Município de Chopinzinho e B. Hart Comercio de Gás e Água – ME, Valor Total estimado R$ 20.436,78. ARP nº 32/2019, Partes: Município de Chopinzinho e Biasek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, Valor Total estimado R$ 12.259,00. ARP nº 33/2019, Partes: Município de Chopinzinho e Emporio Realle Ltda, Valor Total estimado R$ 48.785,93. ARP nº 34/2019, Partes: Município de Chopinzinho e PANIFICADORA BIACH LTDA - EPP, Valor Total estimado R$ 159.734,14. Chopinzinho-PR, 10 de fevereiro de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 2/2020. OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Manutenção, Preventiva e Corretiva, Incluindo o Fornecimento de Peças e Eventual Mão de Obra para os Veículos Rodoviários da Frota Municipal. VIGÊNCIA: 12 meses. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser prestados nas instalações (oficina) próprias da contratada. O prazo de execução de cada serviço será aquele estabelecido no orçamento autorizado, sendo que o prazo máximo para a execução dos serviços e entrega do equipamento recuperado será de 10 (dez) dias. Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, Elementos de (1495/F504-2063/F510), (675/F504-676/F510), (774/F000) - (677/F000-678/F504), (681/F504) (1155/F103-1157/F104), (682/F103-683/F104) (945/F302), (686/F303) (1416/F000), (688/F000) (178/F504), (1785/F504) (1509/F504), (681/F504) , por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria de Saúde verificar a existência de saldo. GESTOR: Geraldo Olivo, ARP nº 4/2020, Partes: Município de Chopinzinho e FRANCISCO SCHIMID & FILHOS LTDA, Valor Total estimado R$ 186.210,00. ARP nº 5/2020, Partes: Município de Chopinzinho e MARGREITER & VERDI LTDA, Valor Total estimado R$ 194.978,50. ARP nº 6/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Mecânica Modesto Ltda – ME, Valor Total estimado R$ 853.832,00. ARP nº 7/2020, Partes: Município de Chopinzinho e NELSON BAVARESCO E CIA LTDA, Valor Total estimado R$ 542.808,00. ARP nº 8/2020, Partes: Município de Chopinzinho e R. LIBRELATOS CIA LTDA – EPP, Valor Total estimado R$ 887.266,50. Chopinzinho-PR, 14 de fevereiro de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 19 de Fevereiro de 2020 Ano IX – Edição Nº 2051

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 20/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 06 de março de 2020, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. Valor máximo da licitação: R$ 45.560,64. Gênero: Serviços Bancários. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Cod323820

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP 20-2020 - SERVIÇOS BANCÁRIOS ARRECADAÇÃO TRIBUTOS E TAXAS

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão, Edital nº 20/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 06 de março de 2020, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS. Valor máximo da licitação: R$ 45.560,64. Gênero: Serviços Bancários. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site **www.chopinzinho.pr.gov.br**Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:D373D24F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2020. Edição 1952
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

SICOOB

ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial - Edital nº 20/2020

Item	Unid.	Qtde.	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação - TAA c/Reg.	1,45	765,60
2	Serviço	78	Liquidação - Internet c/Reg.	1,45	113,10
3	Serviço	54	Liquidação - Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,45	78,30
4	Serviço	1.375	Liquidação - Guichê de Caixa c/Reg.	1,45	1.993,75
5	Serviço	22.200	Liquidação - Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,65	36.630,00
6	Serviço	3.624	Liquidação - Corresp. Bancário c/Reg.	1,65	5.979,60
			Valor Total Estimado R$		**45.560,35**

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas à prestação dos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência. Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Pato Branco - PR, 06 de março de 2020

SICOOB INTEGRADO
Marcos A. Francescon
Diretor Adm./financeiro

SICOOB INTEGRADO
Marcinei Coterli
Diretor de Mercado

COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO

CNPJ: 07.122.321/0001-08

Diretor Administrativo Financeiro - Sr. Marcos Antonio Francescon

CPF sob o nº 033.386.339-98 e RG nº 7.935.500-3

Diretor de Mercado - Marcinei Coterli

CPF sob o nº 039.186.759-80 e RG 7.919.013-6

E-mail: negocios@sicoobintegrado.com.br

229

ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Municipal de Chopinzinho
Pregão Presencial n° 20/2020

Razão Social: BANCO DO BRASIL S.A
Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, Brasília, Distrito Federal
CEP: 70.040-912
Telefone: (46) 3242 8300
E-mail: age0842@bb.com.br png.0495@bb.com.br

Objeto: Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais.

Item	Unid.	Qtde	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.	1,35	712,80
2	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.	1,35	105,30
3	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,35	72,90
4	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,35	1.856,25
5	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,55	34.410,00
6	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,55	5.617,20
Valor Total Estimado R$					42.774,45

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência. Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Chopinzinho, 05 de março de 2020.

DAISON HELIMAR GOLDONI

00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

SICOOB

239

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO

ENDEREÇO: RUA TAPAJÓS, 440 – CENTRO – PATO BRANCO - PR

CNPJ: 07.122.321/0001-08 FONE/FAX:(046-3025-9900)

Os representantes legais da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - Edital nº 20/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Pato Branco - PR, 06 de março de 2020

SICOOB INTEGRADO
Marcos A. Francescon
Diretor Adm./financeiro

SICOOB INTEGRADO
Marcinei Coterli
Diretor de Mercado

COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO

CNPJ: 07.122.321/0001-08

Diretor Administrativo Financeiro - Sr. Marcos Antonio Francescon

CPF sob o nº 033.386.339-98 e RG nº 7.935.500-3

Diretor de Mercado - Marcinei Coterli

CPF sob o nº 039.186.759-80 e RG 7.919.013-6

Título	Capítulo	Seção	Descrição	Páginas
I			**Das disposições inicias**	
	I		Da denominação, da sede, do foro, da área de ação, do prazo de duração	3 e 4
	II		Do objeto social	4
	III		Da integração ao Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (Sicoob)	4 a 6
	IV		Da responsabilidade	6
II			**Dos associados**	
	I		Das condições de admissão	6 e 7
	II		Dos direitos	7 e 8
	III		Dos deveres	8 e 9
	IV		Dos casos de desligamento e readmissão de associados	
		I	Da demissão	9 e 10
		II	Da eliminação	10 e 11
		III	Da exclusão	11
	V		Das Responsabilidades e da Readmissão	11 e 12
III			**Do capital social**	
	I		Da formação do capital	
		I	Das considerações gerais	12 e 13
		II	Do relacionamento por meio eletrônico	13 e 14
	II		Da remuneração do capital	14
	III		Da movimentação das quotas partes	
		I	Da transferência	14
		II	Do resgate ordinário	14 e 15
		III	Do resgate eventual	15 e 16
IV			**Do balanço, das sobras, das perdas e dos fundos**	
	I		Do balanço, das sobras, das perdas	16 e 17
	II		Dos fundos	17 e 18
V			**Das operações**	18
VI			**Da organização social**	
	I		Dos órgãos sociais	19
	II		Da Assembleia Geral	
		I	Definição	19 e 20
		II	Da competência para convocação	20
		III	Do prazo para convocação	20 e 21
		IV	Do Edital	21 e 22
		V	Do quórum de instalação	22
		VI	Do funcionamento	22 e 23
			Subseção I Da representação	23 e 24
			Subseção II Do voto	24

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

Confere Original 06/03/20

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

			Subseção III Da Ata	24 e 25
			Subseção IV Da sessão permanente	25
		VII	Das deliberações	25 e 26
	III		Da assembleia geral ordinária	26 e 27
	IV		Da Assembleia Geral Extraordinária	27
	V		Dos órgãos estatutários	27 e 28
		I	Das condições de ocupação dos cargos estatutários	28 a 30
		II	Da inelegibilidade de candidatos a cargos estatutários	30
		III	Da investidura e do exercício dos cargos estatutários	31
		IV	Do Conselho de Administração	
			Subseção I Da composição do Conselho de Administração	31
			Subseção II Do Mandato do Conselho de Administração	31
			Subseção III Das reuniões do Conselho de Administração	32
			Subseção IV Das ausências, dos impedimentos, e da vacância de cargos do Conselho de Administração	32 e 33
			Subseção V Das competências do Conselho de Administração	34 a 36
		V	Da Diretoria Executiva	
			Subseção I Da Subordinação e da Composição	36
			Subseção II Do Mandato da Diretoria Executiva	37
			Subseção III Das ausências, dos impedimentos e da vacância da Diretoria Executiva	37
			Subseção IV Das competências da Diretoria Executiva	38 a 43
			Subseção V Da outorga do mandato	43
	VI		Dos órgãos de fiscalização	
		I	Da composição e do mandato do Conselho Fiscal	44
		II	Da vacância do cargo de Conselheiro Fiscal	44
		III	Da Reunião do Conselho Fiscal	44 e 45
		IV	Da Competência do Conselho Fiscal	45 e 46
VII			**Da dissolução e da liquidação**	46 e 47
VIII			Da Ouvidoria	47
IX			**Disposição transitória**	47
X			**Da disposição final**	48

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

Confere com o original.

Assinatura

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

SICOOB

233

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr José Antonio Zilli, Carteira de Identidade n.º 9.115.520-6 inscrito no CPF n.º 526.094.219-15 ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surte seus efeitos legais.

Pato Branco - PR, 06 de março de 2020.

SICOOB INTEGRADO
Marcos A. Francescon
Diretor Adm./financeiro

SICOOB INTEGRADO
Marcinei Coterli
Diretor de Mercado

COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO

CNPJ: 07.122.321/0001-08

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DO FORO, DA ÁREA DE AÇÃO, DO PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 1º A **COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO – SICOOB UNICOOB INTEGRADO**, CNPJ nº 07.122.321/0001-08, constituída em 14 de outubro de 2004, neste Estatuto Social designada simplesmente de *Cooperativa*, é instituição financeira não bancária, sociedade cooperativa de responsabilidade limitada, de pessoas, de natureza simples e sem fins lucrativos, regida por este Estatuto Social e pela legislação vigente, tendo:

I. sede na Rua Tapajós, 440 - Centro - na cidade de Pato Branco-PR, CEP 85501-043;

II. foro jurídico na cidade de Pato Branco - PR;

III. área de ação limitada ao município sede de Pato Branco e aos seguintes municípios: Bituruna, Boa Ventura de São Roque, Bom Sucesso do Sul, Campina do Simão, Candói, Cantagalo, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruz Machado, Foz do Jordão, General Carneiro, Goioxim, Honório Serpa, Itapejara d'Oeste, Mallet, Mangueirinha, Mariópolis, Marquinho, Palmas, Paula Freitas, Paulo Frontin, Pinhão, Porto Barreiro, Porto Vitória, Reserva do Iguaçu, Santa Maria do Oeste, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina, União da Vitória, Virmond e Vitorino, todos no Estado do Paraná e no Estado de São Paulo nos municípios de Amparo, Atibaia, Bom Jesus dos Perdões, Bragança Paulista, Caieiras, Campo Limpo Paulista, Francisco Morato, Franco da Rocha, Itatiba, Itupeva, Jaguariúna, Jarinu, Jundiaí, Louveira, Mairiporã, Pedreira, Piracaia, Serra Negra, Valinhos, Várzea Paulista e Vinhedo.

IV. prazo de duração indeterminado e exercício social com duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano civil.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

§ 1º A área de ação da Cooperativa deverá ser homologada pela Sicoob Central Unicoob, sem prejuízo da apreciação definitiva pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º A Cooperativa poderá captar recursos dos Municípios citados no inciso III deste artigo, de seus órgãos ou entidades e das empresas por eles controladas, conforme a regulamentação em vigor.

CAPÍTULO II
DO OBJETO SOCIAL

Art. 2º A *Cooperativa* tem por objeto social, além de outras operações que venham a ser permitidas às sociedades cooperativas de crédito:

I. o desenvolvimento de programas de poupança, de uso adequado do crédito e de prestação de serviços, praticando todas as operações segundo a regulamentação em vigor;

II. prover, através da mutualidade, prestação de serviços financeiros a seus associados;

III. a formação educacional de seus associados, no sentido de fomentar o cooperativismo.

§ 1º No desenvolvimento do objeto social, a *Cooperativa* deverá adotar programas de uso adequado do crédito, de poupança e de formação educacional dos associados, tendo como base os valores e princípios cooperativistas.

§ 2º Em todos os aspectos das atividades executadas na *Cooperativa* devem ser rigorosamente observados os princípios da neutralidade política e da não discriminação por fatores religiosos, raciais, sociais ou de gênero.

CAPÍTULO III
DA INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO DO BRASIL (SICOOB)

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Art. 3º A *Cooperativa*, ao se filiar ao Sicoob Central Unicoob, integra o Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (Sicoob), regendo-se, também por suas normas e pelas suas diretrizes sistêmicas (políticas, regimentos, regulamentos, manuais e instruções).

Parágrafo único. A integração ao Sicoob não implica responsabilidade solidária entre as cooperativas e demais entidades que integram o Sicoob.

Art. 4º O Sicoob é um sistema nacional de cooperativas de crédito e se caracteriza por ter um conjunto de diretrizes e normas deliberadas pelos órgãos de administração do Sicoob Confederação, aplicáveis à própria Confederação, às cooperativas centrais e singulares filiadas, resguardada a autonomia jurídica dessas entidades.

Art. 5º O Sicoob é integrado:

I. pela Confederação Nacional das Cooperativas do Sicoob Ltda. (Sicoob Confederação);

II. pelas cooperativas centrais filiadas ao Sicoob Confederação;

III. pelas cooperativas singulares filiadas às cooperativas centrais mencionadas no inciso II acima;

IV. pelas instituições vinculadas ao Sicoob.

Art. 6º A marca Sicoob é de propriedade do Sicoob Confederação e seu uso observará regulamentação própria.

Art. 7º A *Cooperativa*, por integrar o Sicoob e estar filiada ao Sicoob Central Unicoob, está sujeita às seguintes regras:

I. aceitação da prerrogativa do Sicoob Central Unicoob para representá-la nos relacionamentos mantidos com o Banco Central do Brasil, o Sicoob Confederação, o Banco Cooperativo do Brasil S.A. (Bancoob), o Fundo Garantidor do Cooperativismo de Crédito (FGCoop) ou com quaisquer outras instituições públicas e privadas quando relacionadas às atividades do Sicoob Central Unicoob;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. aceitação e cumprimento das decisões, das diretrizes, das regulamentações e dos procedimentos instituídos para o Sicoob e para o Sistema Local, conforme definido no art. 5º, II, deste Estatuto Social, por meio do Estatuto Social do Sicoob Central Unicoob e demais normativos;

III. acesso, pelo Sicoob Central Unicoob ou pelo Sicoob Confederação, a todos os dados contábeis, econômicos, financeiros e afins, bem como a todos os livros sociais, legais e fiscais, além de relatórios complementares e de registros de movimentação financeira de qualquer natureza;

IV. assistência, em caráter temporário, mediante administração em regime de cogestão, quando adotado, pelo Sicoob Central Unicoob ou pelo Sicoob Confederação, formalizado por meio de instrumento próprio, para sanar irregularidades ou em caso de risco para a solidez da própria *Cooperativa*, do sistema local e do Sicoob.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 8º A *Cooperativa* responde subsidiariamente pelas obrigações contraídas pelo Sicoob Central Unicoob perante terceiros, até o limite do valor das quotas-partes de capital que integralizar, perdurando essa responsabilidade nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, até a data em que se deu o desligamento.

TÍTULO II
DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I
DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Art. 9º Podem se associar à *Cooperativa* todas as pessoas naturais que concordem com o presente Estatuto Social e preencham as condições nele estabelecidas.

Parágrafo único. Podem também associar-se as pessoas jurídicas, observadas as disposições da legislação em vigor.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Art. 10. Não podem ingressar na *Cooperativa*:

I. as instituições financeiras e as pessoas que exerçam atividades que contrariem os objetivos da *Cooperativa* ou que com eles colidam;
II. as pessoas jurídicas que exerçam concorrência com a própria sociedade cooperativa.

Art. 11. O número de associados será ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior a 20 (vinte).

Art. 12. Para adquirir a qualidade de associado, o interessado deverá ter a sua admissão aprovada pelo Conselho de Administração, subscrever e integralizar as quotas-partes na forma prevista neste Estatuto Social e assinar os documentos necessários para a efetivação da associação.

§ 1º Não é exigida a complementação de capital por parte dos associados que já compõem o quadro social da *Cooperativa,* na hipótese em que houver posterior aumento do capital mínimo de associação.

§ 2º Havendo posterior redução do capital mínimo, não é devida a correspondente devolução da parte excedente, ressalvadas as hipóteses de resgate ordinário e eventual de capital, conforme previsto neste Estatuto Social.

§ 3º O Conselho de Administração poderá recusar a admissão do interessado que apresentar restrições em órgãos de proteção ao crédito ou no Banco Central do Brasil.

§ 4º O Conselho de Administração poderá delegar à Diretoria Executiva a aprovação de admissões, observadas as regras deste Estatuto Social.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS

Art. 13. São direitos dos associados:

I. comparecer às assembleias gerais mesmo não sendo delegado, privado, contudo, de voz e voto;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. ser votado para delegado e para demais cargos sociais, desde que atendidas as disposições legais ou regulamentares pertinentes;

III. votar para delegado;

IV. propor, por escrito, medidas que julgar convenientes aos interesses sociais;

V. beneficiar-se das operações e dos serviços prestados pela *Cooperativa*, observadas as regras estatutárias e os instrumentos de regulação;

VI. examinar e pedir informações, por escrito, sobre documentos, ressalvados aqueles protegidos por sigilo;

VII. tomar conhecimento dos normativos internos da *Cooperativa*;

VIII. demitir-se da *Cooperativa* quando lhe convier.

§ 1º O associado que aceitar e estabelecer relação empregatícia com a Cooperativa perde o direito de votar e ser votado, conforme previsto neste artigo, até que sejam aprovadas as contas do exercício em que ele deixou o emprego, **exceto para a Diretoria Executiva criada nos termos da Lei Complementar nº 130/2009**.

§ 2º Também não pode votar e nem ser votado, o associado pessoa natural que preste serviço em caráter não eventual à *Cooperativa*.

§ 3º O associado é legalmente representado por delegado presente à assembleia geral, que terá direito a 1 (um) voto, qualquer que seja o número de suas quotas-partes.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

Art. 14. São deveres dos associados:

I. satisfazer, pontualmente, os compromissos que contrair com a *Cooperativa*;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

240

II. cumprir as disposições deste Estatuto Social, dos regimentos internos, das deliberações das Assembleias Gerais, do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, bem como dos instrumentos de normatização sistêmicos destinados direta ou indiretamente aos associados;

III. zelar pelos interesses morais, éticos, sociais e materiais da *Cooperativa*;

IV. respeitar as boas práticas de movimentação financeira, tendo sempre em vista que a cooperação é obra de interesse comum ao qual não se deve sobrepor interesses individuais;

V. realizar suas operações financeiras preferencialmente na *Cooperativa*;

VI. manter suas informações cadastrais atualizadas;

VII. não desviar a aplicação de recursos específicos obtidos na *Cooperativa* para finalidades não propostas nos financiamentos, permitindo, quando for o caso, ampla fiscalização da *Cooperativa*, do Banco Central do Brasil e das instituições financeiras envolvidas na concessão;

VIII. responder pela parte do rateio que lhe couber relativo às perdas apuradas no exercício;

IX. comunicar, por meio do Canal de Comunicação de Indícios de ilicitude do Sicoob, sem a necessidade de se identificar, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da *Cooperativa*

CAPÍTULO IV
DOS CASOS DE DESLIGAMENTO DE ASSOCIADOS

SEÇÃO I
DA DEMISSÃO

Art. 15. A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será formalizada por escrito.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

§ 1º O Conselho de Administração será comunicado sobre os pedidos de demissão em sua primeira reunião subsequente à data de protocolo do pedido.

§ 2º Na ocasião da demissão deve ser adimplida qualquer obrigação existente entre o associado e a *Cooperativa*, ainda que não vencida, desde que os correspondentes instrumentos prevejam a demissão como hipótese de vencimento antecipado da obrigação.

§ 3º A data da demissão do associado será a data do protocolo do pedido de demissão na *Cooperativa*.

SEÇÃO II
DA ELIMINAÇÃO

Art. 16. A eliminação do associado é aplicada em virtude de infração legal ou estatutária, ou ainda quando:

I. exercer qualquer atividade considerada prejudicial à *Cooperativa*;

II. praticar atos que, a critério da *Cooperativa*, a desabonem, como emissão de cheques sem fundos em qualquer instituição financeira, inclusão nos sistemas de proteção ao crédito, pendências registradas no Banco Central do Brasil, atrasos constantes e relevantes em operações de crédito e operações baixadas em prejuízo na *Cooperativa*;

III. deixar de honrar qualquer compromisso perante a *Cooperativa*, ou perante terceiro, no qual a *Cooperativa* tenha prestado qualquer espécie de garantia pela qual ela seja obrigada a honrar em decorrência da inadimplência do associado;

IV. estiver divulgando entre os demais associados e/ou perante a comunidade a prática de falsas irregularidades na *Cooperativa* ou violar sigilo de operação ou de serviço prestado pela *Cooperativa*.

Art. 17. A eliminação do associado será decidida e registrada em ata de reunião do Conselho de Administração.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

§ 1º O associado, será notificado por meio de carta em que esteja descrito o que motivou a eliminação, por processo que comprove as datas de remessa e de recebimento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de reunião do Conselho de Administração em que houve a eliminação.

§ 2º O associado que não for localizado no endereço constante na ficha cadastral será notificado por meio de edital em jornal local de ampla circulação.

§ 3º O associado eliminado terá direito a interpor recurso, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da carta ou da publicação prevista nos parágrafos anteriores, com efeito suspensivo para a primeira Assembleia Geral que se realizar.

SEÇÃO III
DA EXCLUSÃO

Art. 18. A exclusão do associado será feita automaticamente nos seguintes casos:

I. dissolução da pessoa jurídica;

II. morte da pessoa natural;

III. incapacidade civil não suprida;

IV. deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na Cooperativa.

Parágrafo único. A exclusão com fundamento nas disposições dos incisos I, II e III será automática e a do inciso IV, por ato do Conselho de Administração, observadas as regras para eliminação de associados.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES E DA READMISSÃO

Art. 19. A responsabilidade do associado por compromissos da *Cooperativa* perante terceiros é limitada ao valor de suas quotas-partes.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

§ 1º Em caso de desligamento do quadro social:

I. a responsabilidade descrita no *caput* perdurará até a aprovação das contas do exercício em que se deu o desligamento;

II. a *Cooperativa* poderá promover a compensação entre o valor total do débito do associado, referente a todas as suas operações vencidas e vincendas, e seu crédito oriundo das respectivas quotas-partes, até onde se compensarem.

§ 2º As obrigações contraídas por associados com a *Cooperativa*, em caso de morte, passarão aos seus herdeiros.

Art. 20. O associado que se demitiu somente poderá apresentar novo pedido de admissão ao quadro social da Cooperativa após 90 (noventa) dias, contado do pagamento, pela Cooperativa, da última parcela das quotas-partes restituídas.

Parágrafo único. A readmissão do associado que se demitiu não está condicionada ao prazo previsto no caput, caso ainda não tenha sido restituída todas as parcelas de seu capital.

Art. 21. O associado que foi eliminado ou excluído pelo motivo expresso no inciso IV do art. 18 deste Estatuto Social, somente poderá apresentar novo pedido de admissão ao quadro social da Cooperativa após 3 (três) anos, contados a partir do pagamento, pela Cooperativa, da última parcela das quotas-partes restituídas.

TÍTULO III
DO CAPITAL SOCIAL

CAPÍTULO I
DA FORMAÇÃO DO CAPITAL

SEÇÃO I
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Art. 22. O capital social da *Cooperativa* é dividido em quotas-partes de R$ 1,00 *(um real)* cada uma, ilimitado quanto ao máximo e variável conforme o número de associados, e o capital mínimo da *Cooperativa* não poderá ser inferior a R$ 12.400,00 *(doze mil e quatrocentos reais)*.

Art. 23. No ato de admissão, o associado subscreverá e integralizará, à vista e em moeda corrente, no mínimo, 20 (vinte) quotas-partes.

§ 1º Para aumento de capital social, os associados subscreverão e integralizarão, mensalmente, no mínimo 20 (vinte) quotas-partes.

§ 2º Nenhum associado poderá subscrever mais de 1/3 (um terço) do total de quotas-partes do capital social da *Cooperativa*.

§ 3º As quotas-partes integralizadas responderão como garantia das obrigações que o associado assumir com a *Cooperativa*, nos termos do art. 19, § 1º, II, deste Estatuto Social.

§ 4º A quota-parte não poderá ser cedida ou oferecida em garantia de operações com terceiros.

Art. 24. O filho ou dependente legal com idade entre 1 (um) dia de vida até 18 (dezoito) anos incompletos poderá se associar e manter conta corrente na *Cooperativa* desde que representado ou assistido pelos pais ou representante legal, devendo subscrever e integralizar o capital social mínimo previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. Qualquer questão omissa referente a essa matéria será decidida pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II
DO RELACIONAMENTO POR MEIO ELETRÔNICO

Art. 25. No ato de admissão, o associado pessoa natural que tenha por objetivo a abertura de conta de depósitos e a manutenção desse relacionamento exclusivamente por meio eletrônico, bem como se mantenha aderente ao respectivo pacote de serviços, subscreverá e integralizará, à vista

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

245

e em moeda corrente, 20 (vinte) quotas-partes de R$ 1,00 (um real) cada uma, equivalentes a R$ 20,00 (vinte reais).

§ 1º Considera-se relacionamento por meio eletrônico com a *Cooperativa* aquele determinado pelo uso dos meios eletrônicos, assim entendidos os instrumentos e os canais remotos utilizados para comunicação e troca de informações, sem contato presencial, entre o associado e a *Cooperativa*, na forma da regulamentação em vigor.

§ 2º O associado pessoa natural que realizar a abertura de conta de depósitos e a manutenção desse relacionamento exclusivamente por meio eletrônico aderirá automaticamente ao respectivo pacote de serviços, sendo este divulgado aos associados, conforme normas relativas ao assunto, assim como os demais pacotes tarifários da *Cooperativa*.

CAPÍTULO II
DA REMUNERAÇÃO DO CAPITAL

Art. 26. Conforme deliberação do Conselho de Administração, o capital integralizado pelos associados poderá ser remunerado até o valor da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais.

CAPÍTULO III
DA MOVIMENTAÇÃO DAS QUOTAS-PARTES

SEÇÃO I
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 27. As quotas-partes do associado são indivisíveis e intransferíveis a terceiros não associados da *Cooperativa*, ainda que por herança, não podendo com eles ser negociada e nem dada em garantia.

SEÇÃO II
DO RESGATE ORDINÁRIO

Art. 28. Nos casos de desligamento, o associado terá direito à devolução de suas quotas-partes integralizadas, acrescidas dos respectivos juros quando

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

houver e das sobras que lhe tiverem sido registradas, ou reduzido das respectivas perdas, observado, além de outras disposições deste Estatuto Social, o seguinte:

I. em casos de desligamento, o valor a ser devolvido pela *Cooperativa* ao associado até o montante de R$ 300,00 (trezentos reais) será de imediato;

II. nos casos de desligamento com valores acima de R$ 300,00 (trezentos reais) serão divididos e devolvidos em 10 (dez) parcelas mensais e consecutivas, sendo que a parcela não poderá ser inferior a R$ 100,00 (cem reais), após a aprovação pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que se deu o desligamento do associado;

III. os herdeiros de associado falecido terão o direito de receber os valores das quotas-partes do capital e demais créditos existentes em nome do *de cujus*, atendidos os requisitos legais, apurados por ocasião do encerramento do exercício social em que se deu o falecimento, em até 6 (seis) parcelas mensais e consecutivas;

IV. os valores das parcelas de devolução nunca serão inferiores aos estipulados pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO III
DO RESGATE EVENTUAL

Art. 29. Ao associado (pessoa natural e pessoa jurídica) que cumprir as disposições deste Estatuto Social, será facultada a devolução de suas quotas-partes, desde que preservado, além do número mínimo de quotas-partes, o cumprimento dos limites estabelecidos pela regulamentação em vigor e a integridade e inexigibilidade do capital e patrimônio líquido, cujos recursos devem permanecer por prazo suficiente para refletir a estabilidade inerente à natureza de capital fixo da instituição. Também deve ser observado o seguinte:

I. Ser associado há mais de 05 (cinco) anos na Cooperativa;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. O valor máximo a cada solicitação será de 30% (trinta por cento) do montante disponível no dia da solicitação do resgate, que serão pagas em 10 (dez) parcelas iguais e mensais;

III. Novas solicitações de resgates, serão atendidas a partir de 03 (três) anos da solicitação anterior;

IV. A devolução das quotas-partes será realizada após a aprovação, pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que se deu a solicitação do resgate;

V. Tornando-se inadimplente em qualquer operação, o associado perderá automaticamente o direito de receber as parcelas do resgate eventual vencidas e não pagas ou vincendas, podendo a *Cooperativa* aplicar a compensação prevista neste Estatuto Social.

VI. O Conselho de Administração deliberará acerca das condições aplicáveis ao resgate eventual podendo fixar condições, bem como flexibilizar em situações excepcionais para viabilizar retiradas, preservando os interesses sociais.

TÍTULO IV
DO BALANÇO, DAS SOBRAS, DAS PERDAS E DOS FUNDOS

CAPÍTULO I
DO BALANÇO, DAS SOBRAS E DAS PERDAS

Art. 30. O balanço e os demonstrativos de sobras e perdas serão elaborados semestralmente, em 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano, devendo, também, ser elaborados balancetes de verificação mensais.

Art. 31. As sobras, deduzidos os valores destinados à formação dos fundos obrigatórios, ficarão à disposição da Assembleia Geral, que deliberará:

I. pela distribuição entre os associados, proporcionalmente às operações realizadas com a *Cooperativa* segundo fórmula de cálculo estabelecida pela Assembleia Geral;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. pela constituição de outros fundos ou destinação aos fundos existentes;

III. pela manutenção na conta sobras/perdas acumuladas; ou

IV. pela incorporação ao capital do associado, observada a proporcionalidade referida no inciso I deste artigo.

Art. 32. As perdas apuradas no exercício serão cobertas com recursos provenientes do Fundo de Reserva ou, em caso de insuficiência, alternativa ou cumulativamente, das seguintes formas:

I. mediante compensação por meio de sobras dos exercícios seguintes, desde que a *Cooperativa*:

a) mantenha-se ajustada aos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente;
b) conserve o controle da parcela correspondente a cada associado no saldo das perdas retidas;
c) atenda aos demais requisitos exigidos pelo Conselho Monetário Nacional.

II. mediante rateio entre os associados, considerando-se as operações realizadas ou mantidas na *Cooperativa*, excetuando-se o valor das quotas-partes integralizadas, segundo fórmula de cálculo estabelecida pela Assembleia Geral, observada a regulamentação em vigor.

CAPÍTULO II
DOS FUNDOS

Art. 33. Das sobras apuradas no exercício serão deduzidos os seguintes percentuais para os fundos obrigatórios:

I. 40% (quarenta por cento) para o Fundo de Reserva destinado a reparar perdas e atender ao desenvolvimento das atividades da *Cooperativa*;

II. 10% (dez por cento) para o Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) destinado à prestação de assistência aos associados e a seus familiares, e aos empregados da *Cooperativa*.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

2480
mL

§ 3º As operações de depósitos à vista e a prazo e de concessão de créditos obedecerão aos normativos aprovados pelo Conselho de Administração, pelo Sicoob Central Unicoob e pelo Sicoob Confederação.

Art. 36. A *Cooperativa* pode participar do capital de outras instituições, desde que respeitadas a legislação e a regulamentação em vigor.

TÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Art. 37. A estrutura de governança corporativa da *Cooperativa* é composta pelos seguintes órgãos sociais:

I. Assembleia Geral;

II. Conselho de Administração;

III. Diretoria Executiva;

IV. Conselho Fiscal.

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

SEÇÃO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 38. A Assembleia Geral, que poderá ser ordinária ou extraordinária, é o órgão supremo da *Cooperativa*, tendo poderes, nos limites da lei e deste Estatuto Social, para tomar toda e qualquer decisão de interesse social.

§ 1º As decisões tomadas em Assembleia Geral vinculam a todos os associados, ainda que ausentes ou discordantes e constarão de ata lavrada em livro próprio ou em folhas soltas.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

§ 2º A forma de lavratura das atas consta no artigo 48 deste Estatuto e deve ser observada pela *Cooperativa*.

§ 3º Com vista a uma maior participação do quadro social e para efetividade do princípio da transparência, as matérias objeto da ordem do dia da Assembleia Geral Ordinária devem ser previamente discutidas nos respectivos núcleos ou comunidades de atuação da *Cooperativa*.

§ 4º Em caso de Assembleia Geral Extraordinária, se a relevância dos itens o recomendar, a critério do Conselho de Administração, poderão ser previamente discutidos nos respectivos núcleos.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA PARA A CONVOCAÇÃO

Art. 39. A Assembleia Geral será normalmente convocada pelo presidente do Conselho de Administração.

§ 1º A Assembleia Geral poderá, também, ser convocada pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, ou por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de direitos, após solicitação, não atendida pelo presidente do Conselho de Administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolização da solicitação.

§ 2º O Sicoob Central Unicoob poderá, no exercício da supervisão local, solicitar que a *Cooperativa* convoque Assembleia Geral Extraordinária nos seguintes casos:

I. situações de risco no âmbito da cooperativa singular filiada;

II. fraudes e irregularidades comprovadas em Auditoria;

III. ausência de preservação dos princípios cooperativistas.

§ 3º O Sicoob Central Unicoob poderá, mediante decisão do respectivo Conselho de Administração, convocar Assembleia Geral Extraordinária da

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Cooperativa se a solicitação prevista no § 2º não for atendida no prazo de 10 (dez) dias corridos.

SEÇÃO III
DO PRAZO DE CONVOCAÇÃO

Art. 40. A Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, em primeira convocação, mediante edital divulgado de forma triplice e cumulativa, da seguinte forma:

I. afixação em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados;

II. publicação em jornal de circulação regular;

III. comunicação aos associados por intermédio de circulares e/ou por meios eletrônicos.

§ 1º. Não havendo, no horário estabelecido, quórum de instalação, a assembleia poderá realizar-se em segunda e terceira convocações, no mesmo dia da primeira, com o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre a realização por uma ou outra convocação, desde que assim conste do respectivo edital.

§ 2º Quando houver eleição, a Assembleia Geral deverá ser convocada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO IV
DO EDITAL

Art. 41. Do edital de convocação da Assembleia Geral deve conter o que segue, sem prejuízo das orientações descritas em regulamento próprio:

I. a denominação social completa da *Cooperativa*, CNPJ e Número de Inscrição no Registro de Empresa (NIRE), seguida de indicação de que se trata de edital de convocação de Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. o dia e a hora da assembleia em cada convocação, observado o intervalo mínimo de uma hora entre cada convocação, assim como o endereço do local de realização, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da sede social;

III. a sequência numérica das convocações e quórum de instalação;

IV. a ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações e, em caso de reforma do Estatuto Social, a indicação precisa da matéria;

V. o número de delegados existentes na data da expedição, para efeito de cálculo de quórum de instalação;

VI. o local, a data, o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela convocação conforme art. 39 deste Estatuto Social.

Parágrafo único. No caso de a convocação ser feita por associados, o edital deve ser assinado, no mínimo, por 4 (quatro) dos signatários do documento que a solicitou.

SEÇÃO V
DO QUÓRUM DE INSTALAÇÃO

Art. 42. O quórum mínimo de instalação da Assembleia Geral, verificado pelas assinaturas lançadas no livro de presenças da assembleia, é o seguinte:

I. 2/3 (dois terços) do número de delegados, em primeira convocação;

II. metade mais 1 (um) do número de delegados, em segunda convocação;

III. 10 (dez) delegados, em terceira convocação.

Parágrafo único. Não se conseguindo realizar Assembleia Geral de delegados por falta de quórum, será reiterada a convocação para nova data. Persistindo a impossibilidade de reunião nessa segunda tentativa, será automaticamente convocada Assembleia Geral de associados para eleger novos delegados ou reformar o Estatuto Social da *Cooperativa*, extinguindo o instituto da representação por delegados.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

252

SEÇÃO VI
DO FUNCIONAMENTO

Art. 43. Os trabalhos da Assembleia Geral serão ordinariamente dirigidos pelo presidente do Conselho de Administração.

§ 1º Na ausência do presidente do Conselho de Administração, assumirá a direção da Assembleia Geral o vice-presidente e, na ausência deste, um dos membros do Conselho de Administração, que poderá nomear um secretário entre os demais membros deste Conselho ou um delegado indicado pelos presentes na Assembleia.

§ 2º Quando a Assembleia Geral não for convocada pelo presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão dirigidos pelo primeiro signatário do edital de convocação e secretariados por delegado escolhido na ocasião.

§ 3º Quando a Assembleia Geral for convocada pelo Sicoob Central Unicoob, os trabalhos serão dirigidos pelo representante do Sicoob Central Unicoob e secretariados por convidado pelo primeiro.

§ 4º O presidente da Assembleia ou seu substituto poderá escolher empregado da *Cooperativa*, ou delegado, para secretariar a Assembleia e lavrar a ata.

SUBSEÇÃO I
DA REPRESENTAÇÃO

Art. 44. Nas Assembleias Gerais, os associados serão representados por 50 (cinquenta) delegados, eleitos pelo método do quociente eleitoral, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição.

§ 1º Define-se quociente eleitoral como o resultado da divisão do número total de associados pelo número total de vagas para delegados fixado no *caput*, desprezada a fração se igual ou inferior a meio, equivalente a um, se superior.

§ 2º Cada Posto de Atendimento – PA receberá, inicialmente, o número de delegados resultante da divisão do número de associados daquele posto pelo

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

quociente eleitoral, desprezada a fração, sendo assegurado a cada PA a representação mínima de um delegado.

§ 3º A eleição dos delegados ocorrerá no quarto trimestre do ano civil e o mandato se iniciará no primeiro dia útil do trimestre subsequente.

§ 4º A *Cooperativa*, mediante edital no qual se fará referência aos princípios definidos neste artigo, convocará todos os associados, concedendo prazo de 30 (trinta) dias para inscrição dos interessados em se candidatar. Encerrado o prazo de inscrição, divulgará, para todo o corpo social, os nomes dos candidatos inscritos por grupo seccional.
§ 5º As demais disposições relativas à eleição e ao exercício do cargo de delegados serão estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 45. Os ocupantes de cargos estatutários, bem como quaisquer outros *delegados*, não poderão votar nos assuntos de que tenham interesse direto ou indireto, entre os quais os relacionados à prestação de contas e à fixação de honorários, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates.

SUBSEÇÃO II
DO VOTO

Art. 46. Em regra, a votação será aberta ou por aclamação, mas a Assembleia Geral poderá optar pelo voto secreto, atendendo inclusive a regulamentação própria.

Art. 47. As deliberações na Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos dos delegados presentes com direito a votar, exceto quando se tratar dos assuntos de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária, enumerados no **art. 54,** quando serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos delegados presentes.

SUBSEÇÃO III
DA ATA

Art. 48. Os assuntos discutidos e deliberados na Assembleia Geral constarão de ata lavrada em livro próprio ou em folhas soltas, a qual, lida e aprovada, será assinada ao final dos trabalhos pelo secretário, pelo presidente da

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

assembleia, por, no mínimo, 05 (cinco) delegados presentes e, ainda, por quantos mais o quiserem.

Parágrafo único. Devem, também, constar da ata da Assembleia Geral:

I. Para os membros eleitos, nomes completos, números de CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, carteira de identidade (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor da carteira de identidade), data de nascimento, endereço completo (inclusive CEP), órgãos estatutários, cargos e prazos de mandato;

II. Referência ao estatuto social reformado que será anexado à ata;

III. A declaração pelo secretário de que ata foi lavrada em folhas soltas que irá compor livro próprio, quando for o caso, ou que ela é cópia fiel daquela lavrada em livro próprio.

SUBSEÇÃO IV
DA SESSÃO PERMANENTE

Art. 49. A Assembleia Geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar, desde que:

I. sejam determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão;

II. conste da respectiva ata o quórum de instalação, verificado na abertura e no reinício;

III. seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

Parágrafo único. Para continuidade da Assembleia Geral é obrigatória a publicação de novo edital de convocação, exceto se o lapso de tempo entre a suspensão e o reinício da reunião não possibilitar o cumprimento do prazo legal para essa publicação.

SEÇÃO VII
DAS DELIBERAÇÕES

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

255

Art. 50. É de competência da Assembleia Geral deliberar sobre:

I. alienação ou oneração dos bens imóveis de uso próprio da *Cooperativa*;

II. destituição de membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;

III. aprovação da política de governança corporativa, de sucessão de administradores e do regulamento eleitoral;

IV. aprovação do regulamento de eleição de delegados;

V. julgar recurso do associado que não concordar com a eliminação, nos termos do art. 17, § 3º deste Estatuto Social;

VI. deliberar sobre a filiação e demissão da Cooperativa ao Sicoob Central Unicoob.

CAPÍTULO III
DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 51. A Assembleia Geral Ordinária será realizada obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 4 (quatro) primeiros meses do exercício social, para deliberar sobre os seguintes assuntos que deverão constar da ordem do dia:

I. prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:

   a) relatório da gestão;
   b) balanço;
   c) relatório da auditoria externa;
   d) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da *Cooperativa*.

II. destinação das sobras apuradas, deduzidas as parcelas para os fundos obrigatórios, ou rateio das perdas verificadas no exercício findo;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

III. estabelecimento da fórmula de cálculo a ser aplicada na distribuição de sobras e no rateio de perdas com base nas operações de cada associado realizadas ou mantidas durante o exercício, excetuando-se o valor das quotas-partes integralizadas;

IV. eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da *Cooperativa*;

V. fixação do valor das cédulas de presença, honorários ou gratificações dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do valor global para pagamento dos honorários, gratificações e/ou benefícios dos membros da Diretoria Executiva;

VI. quaisquer assuntos de interesse social, devidamente mencionados no edital de convocação, excluídos os enumerados no **art. 54** deste Estatuto Social.

Art. 52. A realização da Assembleia Geral Ordinária deverá respeitar um período mínimo de 10 (dez) dias após a divulgação das demonstrações contábeis de encerramento do exercício.

CAPÍTULO IV
DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 53. A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da *Cooperativa*, desde que mencionado em edital de convocação.

Art. 54. É de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

I. reforma do Estatuto Social;

II. fusão, incorporação ou desmembramento;

III. mudança do objeto social;

IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

V. prestação de contas do liquidante.

Parágrafo único. São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos delegados presentes, com direito a votar, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 55. São órgãos estatutários da *Cooperativa*:

I. Conselho de Administração;
II. Diretoria Executiva;

III. Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas, as quais estão a cargo da Diretoria Executiva.

SEÇÃO I
DAS CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS

Art. 56. O processo eleitoral para o preenchimento dos cargos estatutários da *Cooperativa* está disciplinado em regulamento próprio aprovado em Assembleia Geral.

Art. 57. São condições para o exercício dos cargos estatutários da *Cooperativa*, sem prejuízo de outras previstas em leis ou normas aplicadas às cooperativas de crédito:

I. ter reputação ilibada;

II. ser residente no País;

III. ser associado pessoa natural da *Cooperativa*;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

IV. não participar da administração ou deter 5% (cinco por cento) ou mais do capital de empresas de fomento mercantil ou de outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com exceção de cooperativa de crédito;

V. não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

VI. não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro fiscal, de conselheiro de administração, de diretor ou de sócio administrador nas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em entidades de previdência complementar, sociedades seguradoras, sociedades de capitalização, companhias abertas ou entidades sujeitas à supervisão da Comissão de Valores Mobiliários;

VII. não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;

VIII. não estar declarado falido ou insolvente;

IX. não ter controlado ou administrado, nos 2 (dois) anos que antecedem a eleição, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial;

X. não responder, nem qualquer sociedade da qual tenha sido controlador ou administrador à época dos fatos, por processo crime, inquérito policial e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;

XI. não responder por processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

XII. não estar em exercício de cargo político.

§ 1º É condição adicional para exercício de cargo estatutário de administração possuir capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, conforme política de sucessão de administradores do Sicoob, comprovada com base na formação acadêmica, experiência profissional ou em outros quesitos julgados relevantes, por intermédio de documentos e declaração firmada pela *Cooperativa*, a qual será dispensada nos casos de eleição de membro com mandato em vigor na própria *Cooperativa*.

§ 2º Não podem compor o Conselho de Administração e/ou a Diretoria Executiva e/ou o Conselho Fiscal os parentes entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, bem como cônjuges e companheiros.

§ 3º Os membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, bem como o liquidante, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

§ 4º A condição prevista no § 3º deste artigo aplica-se, inclusive, aos ocupantes de funções de gestão (superintendentes, gerentes e similares) da *Cooperativa*.

§ 5º A condição de que trata o § 3º deste artigo não se aplica à participação de conselheiros de cooperativas de crédito no Conselho de Administração ou colegiado equivalente de instituições financeiras e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelas referidas cooperativas, desde que não assumidas funções executivas nessas controladas.

§ 6º Não é admitida a eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de associados.

SEÇÃO II
DA INELEGIBILIDADE DE CANDIDATOS A CARGOS ESTATUTÁRIOS

Art. 58. São condições de inelegibilidade de candidatos a cargos dos órgãos de administração, inclusive os executivos eleitos:

I. pessoas impedidas por lei;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

III. condenados por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, ou contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional.

Parágrafo único. A diplomação em cargo político impede a candidatura a cargos dos órgãos estatutários.

Art. 59. Para se candidatarem a cargo político ou ocuparem cargos de confiança de mandatos políticos os membros ocupantes de cargos de administração deverão renunciar ao cargo ocupado na *Cooperativa*.

SEÇÃO III
DA INVESTIDURA E DO EXERCÍCIO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS

Art. 60. Os membros dos órgãos estatutários, depois de aprovada sua eleição pelo Banco Central do Brasil, serão investidos em seus cargos mediante termo de posse e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

Parágrafo único. Os eleitos serão empossados em até, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da aprovação da eleição pelo Banco Central do Brasil.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

SUBSEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 61. O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 9 (nove) membros efetivos.

Parágrafo único. Na Assembleia Geral em que houver a eleição do Conselho de Administração, deverão ser escolhidos, pelos membros eleitos, o presidente e o vice-presidente do Conselho de Administração.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

SUBSEÇÃO II
DO MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 62. O mandato do Conselho de Administração é de 4 (quatro) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração poderá ser reeleito para o cargo uma única vez.

SUBSEÇÃO III
DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 63. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal:

I. as reuniões se realizarão com a presença mínima de metade mais um dos membros;

II. as deliberações serão tomadas pela maioria simples de votos dos presentes;

III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes serão consignados em atas.

§ 1º O presidente do Conselho de Administração votará com o fim único e exclusivo de desempatar a votação.

§ 2º Deve abster-se da discussão e votação o membro que tiver qualquer conflito de interesse em determinada deliberação.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

SUBSEÇÃO IV
DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DE CARGOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 64. Constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo de conselheiro de administração:

I. morte ou invalidez permanente;

II. renúncia;

III. destituição;

IV. não comparecimento, sem a devida justificativa a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social;

V. patrocinio, como parte ou procurador, de ação judicial contra a própria *Cooperativa*, salvo aquelas que visem ao exercício do próprio mandato;

VI. desligamento do quadro de associados da *Cooperativa*;

VII. diplomação pelo respectivo tribunal ou junta eleitoral em cargo político.

Parágrafo único. Para que não haja vacância automática do cargo eletivo no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências deverão ser formalizadas e registradas em ata.

Art. 65. Nas ausências ou impedimentos temporários iguais ou inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o presidente do Conselho de Administração será substituído pelo vice-presidente.

Art. 66. Nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias corridos ou na vacância dos cargos de presidente e de vice-presidente, o Conselho de Administração designará substitutos escolhidos entre seus membros.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

263

Parágrafo único. Será convocada nova Assembleia Geral, no prazo de 30 (trinta) dias, após a data da ausência, impedimento ou vacância, para eleição de novos membros e ocupação dos cargos vagos.

Art. 67. Ficando vagos, por qualquer tempo, um terço ou mais dos cargos do Conselho de Administração da chapa eleita, deverá ser convocada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ocorrência, Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos vagos.

Parágrafo único. Até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões será metade mais um dos membros em exercício.

Art. 68. Os substitutos exercerão os cargos somente até o final do mandato dos substituídos.

SUBSEÇÃO V
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 69. Compete ao Conselho de Administração, nos limites legais e deste Estatuto Social, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

I. fixar a orientação geral e estratégica e os objetivos da *Cooperativa,* acompanhando e avaliando mensalmente a sua execução, o desenvolvimento das operações e atividades em geral e o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;

II. eleger, reconduzir ou destituir, por maioria simples, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições e remuneração, limitados ao valor global definido pela Assembleia Geral;

III. fiscalizar a gestão dos diretores executivos, bem como conferir-lhes atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Estatuto Social;

IV. aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

V. propor à Assembleia Geral quaisquer assuntos para deliberação;

VI. deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates);

VII. analisar e submeter à Assembleia Geral proposta sobre a criação de outros fundos;

VIII. propor à Assembleia Geral a participação da *Cooperativa* no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos;

IX. manifestar-se sobre o relatório da administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;

X. deliberar sobre admissão e eliminação de associados, podendo aplicar, por escrito, advertência prévia;

XI. deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial;

XII. escolher, ou reconduzir, e destituir os auditores externos;

XIII. acompanhar e determinar providências para saneamento dos apontamentos das áreas de Auditoria e Controles Internos, bem como acompanhar e apurar irregularidades praticadas no âmbito da *Cooperativa*, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal e pela Auditoria, e determinar medidas visando às apurações e às providências cabíveis;

XIV. garantir que as operações de crédito e garantias concedidas aos membros de órgãos estatutários, bem como a pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação de parentesco ou de negócios com aqueles membros, possam observar procedimentos de aprovação e controle idênticos aos dispensados às demais operações de crédito;

XV. acompanhar e adotar medidas para a eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a *Cooperativa* e o Sicoob Central Unicoob;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

XVI. deliberar sobre abertura e fechamento de Postos de Atendimento.

Art. 70. Compete ao presidente do Conselho de Administração:

I. representar a *Cooperativa*, com direito a voto, nas reuniões e nas Assembleias Gerais do Sicoob Central Unicoob, do Bancoob, do Sistema OCB e outras entidades de representação do cooperativismo;

II. convocar e presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração;

III. decidir, *ad referendum* do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;

IV. designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões do Conselho de Administração;

V. aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração;

VI. tomar votos e votar, com a finalidade do desempate, nas deliberações do Conselho de Administração.

Parágrafo único. Na impossibilidade de representação pelo vice-presidente, o presidente do Conselho de Administração poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar a membro da Diretoria Executiva, a representação prevista no inciso I.

Art. 71. É atribuição do vice-presidente do Conselho de Administração substituir o presidente e exercer as respectivas competências.

Parágrafo único. O presidente poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar competências ao vice-presidente.

SEÇÃO V
DA DIRETORIA EXECUTIVA

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

SUBSEÇÃO I
DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 72. A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por no mínimo, 2 (dois) diretores, sendo um Diretor Superintendente e um Diretor de Mercado e, no máximo, 3 (três) Diretores, sendo um Diretor Superintendente, um Diretor de Mercado e um Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 1º Ocorrendo a eleição de somente 2 (dois) Diretores, as funções do cargo não ocupado serão exercidas cumulativamente por eles, conforme deliberação do Conselho de Administração, observadas as restrições legais e normativas;

§ 2º Os membros da Diretoria Executiva não poderão ser oriundos do Conselho de Administração.

SUBSEÇÃO II
DO MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 73. O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração.

Parágrafo único. O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

SUBSEÇÃO III
DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 74. Nas ausências ou impedimentos temporários iguais ou inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o Diretor Superintendente será substituído, nesta ordem, pelo Diretor de Mercado ou Diretor Administrativo Financeiro, que continuará respondendo pela sua área, acumulando ambos os cargos.

§ 1º A diretora gestante, adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, poderá se afastar por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sendo, neste caso, substituída por outro diretor nos termos deste Estatuto

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Social, diretor este que continuará respondendo pela sua área, havendo nesse caso acumulação de cargos, cabendo-lhe dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

§ 2º Naquilo que couber, aplicam-se aos diretores executivos as hipóteses de vacância automática previstas no art. 64 deste Estatuto Social.

Art. 75. Nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias ou na vacância de qualquer cargo de diretor, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de 90 (noventa) dias corridos contados da ocorrência.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o substituto exercerá o mandato até o final do mandato do substituído.

SUBSEÇÃO IV
DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 76. Compete à Diretoria Executiva:

I. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da *Cooperativa*;

II. elaborar orçamentos para deliberação do Conselho de Administração, bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico-financeiro da *Cooperativa* e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;

III. aprovar a admissão de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração;

IV. deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

V. avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da *Cooperativa*;

VI. aprovar e divulgar normativos operacionais internos da *Cooperativa*;

VII. adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico e para saneamento dos apontamentos do Sicoob Central Unicoob e das áreas de Auditoria e Controles Internos.

VIII. deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio;

Parágrafo único. As atribuições designadas a cada diretor executivo deverão evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação.

Art. 77. Compete ao diretor Superintendente, o principal diretor executivo da *Cooperativa:*

I. representar a *Cooperativa* passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo a representação prevista no art. 70, I, deste Estatuto Social;

II. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*;

III. coordenar, junto com os demais diretores, as atribuições da Diretoria Executiva, visando à eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;

IV. supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;

V. convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;

VI. outorgar mandatos a empregado da *Cooperativa* ou a advogado, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

VII. coordenar a execução dos planos de expansão da *Cooperativa* em consonância com as deliberações do Conselho de Administração;

VIII. prover recursos e garantir a implantação e acompanhamento dos programas sociais da *Cooperativa;*

IX. gerir assuntos relacionados à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT);

X. auxiliar o presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos à Assembleia Geral;

XI. acompanhar a qualidade do atendimento aos cooperados;

XII. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;

XIII. resolver os casos omissos, em conjunto com outro Diretor.

Art. 78. Compete ao diretor Administrativo e Financeiro:

I. assessorar o diretor Superintendente nos assuntos a ele competentes;

II. substituir o diretor Superintendente e o diretor de Mercado;

III. responder pelas análises gerenciais sobre as demonstrações financeiras, pelos controles contábeis e tributários e os indicadores de desempenho da *Cooperativa*;

IV. responder pelas atividades de controles internos, compliance e riscos, bem como encaminhar as providências no processo de supervisão e assegurar o respeito às normas internas e à legislação;

V. conduzir as atividades administrativas no que tange às políticas materiais e às atividades fins da *Cooperativa* (operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro, recuperação de crédito, e outras inerentes);

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

VI. orientar e acompanhar a execução da contabilidade da *Cooperativa*, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;

VII. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;

VIII. responder pelas atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;

IX. elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações a serem apresentadas ao Conselho de Administração.

X. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;

XI. decidir, em conjunto com o diretor Superintendente e o diretor de Mercado, sobre a admissão e a demissão de empregado;

XII. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;

XIII. coordenar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;

XIV. conduzir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos e tecnológicos;

XV. averbar no Livro ou Ficha de Matrícula a subscrição, realização ou resgate de quota-parte, bem como as transferências realizadas entre associados;

XVI. executar as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo, de risco e outras inerentes.);

XVII. executar as atividades operacionais relacionadas à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

XVIII. resolver os casos omissos, em conjunto com outro Diretor.

Art. 79. Compete ao Diretor de Mercado:

I. assessorar o diretor Superintendente nos assuntos de sua área;

II. substituir o diretor Superintendente e o diretor Administrativo e Financeiro;

III. responder pela gestão do desempenho e acompanhamento dos resultados dos PA's, primando pelo atingimento pleno das metas acordadas no planejamento anual da *Cooperativa*;

IV. orientar e acompanhar a execução do orçamento de negócios da *Cooperativa*, de forma a fazer cumprir as metas e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;

V. elaborar as análises mensais sobre a evolução das unidades, a serem apresentadas à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração;

VI. avaliar as linhas de crédito e os produtos e serviços, sua utilização, evolução e aderência ao mercado, propondo as mudanças necessárias;

VII. acompanhar as operações de curso anormal, adotando as medidas e os controles necessários para regularização;

VIII. responder pelas atividades negociais no que tange à captação e aplicação de recursos e à comercialização de produtos e serviços;

IX. acompanhar a qualidade do atendimento aos cooperados;

X. decidir, em conjunto com o Diretor Superintendente, sobre a admissão e a demissão de pessoal de sua área;

XI. elaborar, junto com os demais diretores, o orçamento da Cooperativa;

XII. auxiliar no desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

272

Executiva medidas que julgar convenientes;

XIII. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;

XIV. responder pela segurança dos recursos financeiros aplicados;

XV. acompanhar e analisar o mercado, propondo aos demais diretores e ao Conselho de Administração a criação de novas linhas de crédito e o desenvolvimento de novos produtos e serviços;

XVI. acompanhar os negócios da cooperativa comparando-os ao mercado e propondo ajustes de taxas, tarifas e prazos;

XVII. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa;

XVIII. executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;

XIX. conduzir as atividades administrativas no que tange às políticas negociais das atividades fins da Cooperativa (operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro, recuperação de crédito, e outras inerentes);

XX. elaborar e responder pela implementação do planejamento tático para as carteiras de produtos e serviços a partir das diretrizes do planejamento estratégico e aqueles definidos pelo Conselho de Administração;

XXI. resolver os casos omissos, em conjunto com outro Diretor.

SUBSEÇÃO V
DA OUTORGA DE MANDATO

Art. 80. O mandato outorgado pelos diretores a empregado da *Cooperativa*:

I. não poderá ter prazo de validade superior ao de gestão dos outorgantes, salvo o mandato *ad judicia*;

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

II. deverá especificar e limitar os poderes outorgados;

III. deverá constar que o empregado da *Cooperativa* sempre assine em conjunto com um diretor.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá autorizar a outorga excepcional, pelos diretores executivos, de mandato a empregado ou diretor executivo do Sicoob Central Unicoob.

Art. 81. Quaisquer documentos constitutivos de obrigação da *Cooperativa* deverão ser assinados por 2 (dois) diretores executivos, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

Parágrafo único. Em caso de vacância que impossibilite a assinatura por 2 (dois) diretores, os atos descritos no *caput* deste artigo poderão ser praticados por apenas 1 (um) diretor até a posse do diretor substituto, cabendo ao diretor remanescente dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

CAPÍTULO VI
DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO DO CONSELHO FISCAL

Art. 82. A administração da *Cooperativa* será fiscalizada por Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados, eleitos a cada 2 (dois) anos pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. A cada eleição deve haver a renovação de, pelo menos, 1 (um) membro efetivo e 1 (um) membro suplente. A eleição, como efetivo, de 1(um) membro suplente, não é considerada renovação para efeito do dispositivo legal.

SEÇÃO II
DA VACÂNCIA DO CARGO DE CONSELHEIRO FISCAL

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Art. 83. Constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo de conselheiro fiscal as mesmas hipóteses elencadas no art. 64, incisos I a VII, deste Estatuto Social.

Parágrafo único. Para que não haja vacância automática do cargo no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências deverão ser formalizadas e registradas em ata.

Art. 84. No caso de vacância, será efetivado membro suplente, obedecido o critério de maior tempo de associação do suplente.

Art. 85. Ocorrendo 4 (quatro) ou mais vagas no Conselho Fiscal, o presidente do Conselho de Administração convocará Assembleia Geral para o preenchimento das vagas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de constatação do fato.

SEÇÃO III
DA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL

Art. 86. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus integrantes, observando-se em ambos os casos as seguintes normas:

I. as reuniões se realizarão sempre com a presença dos 3 (três) membros efetivos ou dos suplentes previamente convocados;

II. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes;

III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão de ata.

§ 1º Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si 1 (um) coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e 1 (um) secretário para lavrar as atas.

§ 2º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/12/2019 09:10 SOB Nº 20197364004.
PROTOCOLO: 197364004 DE 03/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905565642. NIRE: 41400016447.
COOPERATIVA DE CRÉDITO DO IGUAÇU INTEGRADO - SICOOB INTEGRADO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/12/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

ANEXO 3

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. **DAISON HELIMAR GOLDONI**, Carteira de Identidade n.º **7.293.202-1**, inscrito no CPF N° **027.643.319-08**, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

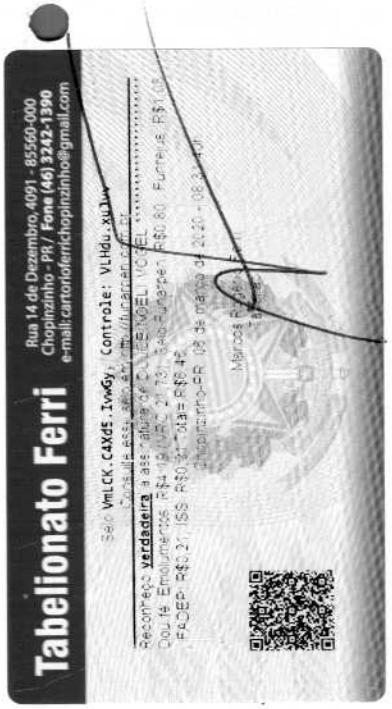
Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Chopinzinho, 05 de março de 2020.

DULCE NOELI VOGEL

TABELIONATO FERRI



00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
DULCE NOELI VOGEL

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
5901512-5 SESP PR

CPF
905.739.439-15

DATA NASCIMENTO
01/09/1971

FILIAÇÃO
WALDEMAR GUSTAVO VOGEL
ILSE VOGEL

PERMISSÃO | ACC | CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
02546983396

VALIDADE
15/04/2024

1ª HABILITAÇÃO
21/10/1997

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
18617310 08

OBSERVAÇÕES
F;D

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CHOPINZINHO, PR

DATA EMISSÃO
09/05/2019

ASSINATURA DO EMISSOR

06411066894
PR916135650

PROIBIDO PLASTIFICAR
18617310 08

PARANÁ

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
A MIM APRESENTADO. DOU FÉ.
BRASÍLIA - DF
26 JUN 2019
Eliene Gomes Lima Sampaio Silva
Escrevente
8º TABELIÃO
CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS - TAGUATINGA - DF

P R O C U R A Ç Ã O bastante que faz(em):**BANCO DO BRASIL S.A.**

Aos vinte e seis dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove **(26/06/2019)**, nesta cidade de Taguatinga, Distrito Federal, em Cartório, lavro este instrumento público, em que, comparece(m) como outorgante(s), **BANCO DO BRASIL S.A.**, com sede no Setor de Autarquias Norte (SAUN), Quadra 05, Lote B, Torre Sul, Edifício BB, 15º andar, Edifício Banco do Brasil, Asa Norte, Brasília-DF, sociedade de economia mista, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **00.000.000/0001-91**, com seus atos constitutivos registrados e arquivados no Departamento Nacional do Registro do Comércio sob o número 83, com seu estatuto Social consolidado registrado na JCDF sob nº 5330000063-8, neste ato representado, nos termos do Artigo 27, Parágrafo Primeiro, do Estatuto Social por seu Vice-presidente de Negócios de Varejo, **MARCELO AUGUSTO DUTRA LABUTO,** brasileiro, casado, bancário, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00139096655 - DETRAN DF e inscrito no CPF sob nº 563.238.081-53, investido na função conforme Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 24/12/2018 e registrada na JCDF sob nº 1260086, em 27/03/2019; e por seu Vice-Presidente de Distribuição de Varejo, **CARLOS MOTTA DOS SANTOS,** brasileiro, solteiro, bancário, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00096111609- DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob nº 933.876.287-49, investido na função conforme Ata da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 18/01/2019 e registrada na JCDF sob nº 1261956, em 03/04/2019; ambos com endereço comercial sito na sede da outorgante no Setor de Autarquias Norte (SAUN), Quadra 05, Lote B, Torre Sul, Edifício BB, 15º andar, Edifício Banco do Brasil, Asa Norte, Brasília-DF; identificado(a)(s) como o(a)(s) proprio(a)(s) em face dos documentos que me foram exibidos e de cuja capacidade jurídica dou fé. E por ele(a)(s) me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia(m) e constitui(em) seu(ua)(s) procurador(a)(es)(as), **FABRICIO CASALI REIS**, brasileiro, casado, bancário, portador da cédula de identidade nº 108725607 - IFP - RJ, inscrito no CPF/MF sob nº 083.709.297-37, com endereço comercial na Rua Comendador Araújo, 499, 9º andar, Centro, Curitiba-PR (DADOS FORNECIDOS POR DECLARAÇÃO), a quem confere poderes para, na qualidade de Superintendente no âmbito do Estado do Paraná, com os deveres declarados no seu Regulamento Interno, administrar os negócios de suas agências com poderes da cláusula *ad negotia* e também com os seguintes: **I) REPRESENTAÇÃO DO OUTORGANTE EXTRAJUDICIALMENTE**: **1)** Firmar contratos: firmar contratos de abertura de crédito, de adesão a produtos e serviços, de empréstimo, de financiamento e de cessão de crédito, de câmbio, de renegociação, de novação, de assunção de dívidas e assemelhados, por instrumento público ou particular, sempre com obediência às normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil; **2)** Garantias: receber garantias reais e fidejussórias e, bem assim, ajustar alienação fiduciária em garantia, em segurança de quaisquer dos créditos do OUTORGANTE, além de autorizar o cancelamento de quaisquer garantias constantes de Registros Públicos; **3)** Recibo e quitação: dar recibos ou, quando for o caso, quitação de quantias, valores, títulos ou documentos que receber; **4)** Cobrança: proceder à cobrança de quaisquer quantias que lhe sejam devidas, ou a seus comitentes ou mandantes, por força de procuração que estes lhe houverem outorgado, podendo, para tanto, representar o OUTORGANTE perante quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, inclusive órgãos e repartições da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, bancos, companhias, associações de qualquer natureza ou espécie, sociedades simples ou empresárias, entidades sindicais, esportivas ou beneficentes, e praticar todos os atos que se façam necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato, podendo, ainda, assinar requerimentos, propostas e outros papéis, endossar e receber títulos, documentos , valores e quantias, passar recibos e dar quitação das importâncias que receber; **5)** Direitos próprios e de terceiros: cobrar e receber capitais, juros, dividendos, frutos, rateios, prestações, valores e objetos que pertençam ao OUTORGANTE ou, por qualquer motivo, sejam-lhe entregues, inclusive o que tiver de receber, em virtude de procurações, sejam simples, irrevogáveis, ou em causa própria, de seus constituintes; **6)** Títulos de crédito e outros documentos: assinar documentos e títulos de dívida que envolvam responsabilidade do OUTORGANTE, notadamente a emissão, o aceite e o endosso de letras de câmbio, notas promissórias, cheques ou outros títulos à ordem, por competência delegada do Conselho Diretor; **7)** Endosso-mandato: assinar endosso-mandato de títulos para cobrança; **8)** Aquisição de valores mobiliários e títulos da dívida pública: **a)** adquirir e subscrever apólices da dívida pública federal, estadual ou municipal, ações, debêntures e outros valores mobiliários, em virtude de mandatos conferidos por clientes do OUTORGANTE; **b)** exercer os atos necessários para a participação do Banco nas ofertas públicas e privadas de títulos e valores mobiliários, bem como representar o Banco perante assembleias ou instâncias deliberativas relativas aos papéis da carteira comercial; **9)** Alienação de valores mobiliários: promover a venda e a transferência de ações, títulos ou obrigações em custódia ou entregues ao OUTORGANTE para negociação, podendo o mandatário substabelecer estes poderes de venda ou transferência às entidades e órgãos

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.

273

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL APRESENTADO. DOU FÉ.
Eliene Gomes Lima Santana Silva
Escrevente
26 JUL 2019
8º TABELIÃO

perante os quais se deva processar a alienação; **10)** Custódia: retirar lingotes/barras de ouro custodiadas em depositários credenciados pela B3 S.A. Brasil, Bolsa, Balcão de propriedade do OUTORGANTE ou de seus clientes, em virtude de mandato a ele outorgado, podendo firmar recibos, dar quitação e praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato; **11)** Bens móveis não de uso: alienar bens móveis não de uso, inclusive veículos e linhas telefônicas, vinculados em operações de créditos, retomados por meio de ação judicial ou devolvidos amigavelmente pelos mutuários, podendo, também, transmitir direito, ação, domínio e posse, assinar recibos e dar quitação das referidas vendas; **12)** Outros negócios e atos jurídicos: assinar declarações, contratos ou outros documentos por escrituras públicas ou particulares, aceitando e estipulando cláusulas ou condições; **13)** Participação em assembleias ou em reuniões entre credores: representar o OUTORGANTE em reuniões entre credores e participar de toda e qualquer assembleia geral, ordinária ou extraordinária, realizada por sociedade anônima de que o OUTORGANTE seja acionista, e ante a qual se deva apresentar, especialmente para, investido dos necessários poderes e cumpridos os deveres legais e estatutários, propor, requerer, discutir e votar, só podendo substabelecer com autorização expressa do OUTORGANTE; **14)** Aval, Prestação de Garantia e Confirmação de Garantia Internacional até o valor de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais): **a)** avalizar títulos de crédito, em nome do OUTORGANTE, vedado o substabelecimento, exceto nos casos de aval em Cédulas de Produto Rural – CPR, prestação de fiança bancária, garantia e confirmação de garantia internacional; **b)** avalizar, em nome do OUTORGANTE, Cédulas de Produto Rural – CPR, nas agências de sua jurisdição, podendo tal ato ser substabelecido, nos termos do item "29", alínea "b", abaixo; **c)** prestar garantia internacional, em nome do OUTORGANTE, nas agências de sua jurisdição, podendo tal ato ser substabelecido, nos termos do item "29", alínea "b", abaixo; **d)** assinar as Confirmações de Garantias Internacionais emitidas pela GECEX de sua jurisdição, podendo tal ato ser substabelecido, nos termos do item "29", alínea "b", abaixo; **15)** Fiança bancária até o valor de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais): prestar fiança bancária, em nome do OUTORGANTE, nas agências de sua jurisdição, sempre em conjunto com o Gerente Geral da agência proponente do negócio, podendo tal ato ser substabelecido nos termos do item "29", alínea "c"; **II) REPRESENTAÇÃO DO OUTORGANTE EM JUÍZO E ADMINISTRATIVAMENTE**: **16)** Representação geral em Juízo, inclusive em falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, insolvências civis: representar o OUTORGANTE em juízo, podendo receber citação, confessar, reconhecer a procedência do pedido, desistir, receber, dar quitação, firmar compromissos, celebrar acordos, nomear prepostos e representantes com poderes exigidos em lei, e, especialmente, em nome do OUTORGANTE, requerer falências de seus devedores; formular e assinar declarações e habilitações de crédito; impugnar créditos; oferecer objeções ao plano de recuperação judicial e extrajudicial; discutir, deliberar e votar sobre quaisquer assuntos do interesse geral da massa ou particular do OUTORGANTE; assinar termos de comissário, de administrador e de síndico; representar o OUTORGANTE em Assembleia Geral de Credores e em Comitê de Credores; exercer diretamente esses encargos e praticar os demais atos que necessários forem até o definitivo encerramento da recuperação judicial, ou extrajudicial e da falência; praticar quaisquer outros atos judiciais necessários à salvaguarda dos direitos do OUTORGANTE; **17)** Medidas Preventivas: promover medidas preventivas e assecuratórias de direitos e interesses, como protestos, sequestros, arrestos ou embargos; **18)** Indicação de bens à penhora e fiel depositário: indicar bens à penhora e firmar compromissos de fiel depositário, em processos de execução face ao OUTORGANTE; **19)** Oferecimento de bens em caução: oferecer em caução bens de propriedade do OUTORGANTE em processos de conhecimento, cautelar e execução, em face deste; **20)** Licitação em praças ou leilões: **a)** oferecer lance, em praças ou leilões, e arrematar quaisquer bens imóveis, móveis ou semoventes, inclusive os que tenham sido penhorados ou, de qualquer forma, gravados em favor do OUTORGANTE, bem como locar espaços para instalação de pontos de atendimentos, podendo, para tanto, oferecer e pagar preço, dar sinais e assinar termos ou autos de arrematação; **b)** oferecer lance, em praças ou leilões/pregões, com finalidade de prestação de serviços concernentes a arrecadação de tributos e/ou outras rendas em órgãos públicos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do OUTORGANTE; **21)** Adjudicação de bens: pedir adjudicação de bens; **22)** Intervenções e liquidações judiciais e extrajudiciais: especialmente, em nome do OUTORGANTE, e nos termos de lei, formular e assinar declarações de crédito, impugnar créditos, discutir, deliberar e votar sobre quaisquer assuntos; exercer diretamente esses encargos e praticar todos os atos que forem necessários até o definitivo encerramento da intervenção ou liquidação judicial e extrajudicial; **III) REPRESENTAÇÃO DO OUTORGANTE PERANTE ÓRGÃOS PÚBLICOS**: **23)** Requerimentos: **a)** solicitar ou requerer, perante autoridades ou repartições públicas federais, estaduais ou municipais, o que preciso for, inclusive nas hipóteses de arrendamento mercantil e alienação fiduciária de veículos em garantias, ainda que em processos administrativos, e usar dos recursos legais; b)autorizar o arrendatário ou devedor fiduciante a solicitar isenção de imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA nos estados e/ou Distrito Federal que possuam legislação prevendo tal isenção, ainda que em processos administrativos; **24)** Firmar contratos e convênios: firmar contratos e convênios, sempre com obediência às normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil. **25)** Regulamento Aduaneiro: representar o

O PRESENTE DOCUMENTO É REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO ORIGINAL
MARCOS ROGERIO FERRI TABELIÃO
COMARCA DE CHOPINZINHO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ
AUTENTICAÇÃO
02 AGO. 2019
TABELIONATO FERRI

QNA 01 LOTES 32/34 (PRAÇA DO DF) - TAGUATINGA - DF - CEP: 72.110-010
FONE (61) 3961-8300 - 3351-8787 - FAX (61) 3351-6992
Site: www.cartoriodenotas.df.com.br - email: cartorio5df@gmail.com

OUTORGANTE perante a Inspetoria da Receita Federal ou outras autoridades alfandegárias, com a finalidade de executar as atividades constantes do art. 808 e 809 do Regulamento Aduaneiro, aprovado pelo Decreto nº 6759, de 05.02.2009 e modificações posteriores; **26)** Atuar perante a ICP Brasil: conferir poderes específicos para atuar perante ICP Brasil, pelo Outorgado, aos seus substabelecidos; **IV) REPRESENTAÇÃO DO OUTORGANTE COMO OPERADOR E REPRESENTANTE DE FUNDOS** **27)** FISET: representar o OUTORGANTE, na qualidade de operador e representante legal do Fundo de Investimentos Setoriais (FISET), como previsto no Decreto-lei nº 1.376, de 12.12.1974, e também na qualidade de representante legal das pessoas físicas ou jurídicas a que pertençam as quotas expedidas em certificados, destinados à subscrição de ações, com deveres declarados no Regulamento Interno do OUTORGANTE, em todas e quaisquer assembleias gerais, ordinárias e extraordinárias, de todas e quaisquer sociedades anônimas, ante as quais se apresentar e das quais seja acionista o Fundo de Investimentos Setoriais (FISET), especialmente para, investido de todos e quaisquer poderes a tal inerentes, e cumpridos os deveres legais e estatutários, propor, discutir e votar; **28)** Fundos e Programas: representar o OUTORGANTE no desempenho de atividades relativas a Fundos e Programas, de interesse da União, nos termos de lei e/ou regulamento, podendo praticar todos os atos ali autorizados; V) SUBSTABELECIMENTO: **29)** Condições para o substabelecimento: **a)** com exceção do item "14", "a", e observados os itens "9", "13", e "14", alíneas "b" ,"c" e "d", o OUTORGADO poderá substabelecer os demais poderes, com ou sem reserva, a quem for designado para esse fim pelo OUTORGANTE. **b)** Os poderes de avalizar Cédulas de Produto Rural – CPR, prestar garantia internacional e assinar confirmação de garantia internacional previstos no item "14", alíneas "b", "c" e "d", poderão ser substabelecidos para os Gerentes vinculados à Superintendência ou para o Gerente Geral da agência proponente do negócio, que prestará o aval sempre em conjunto com o Gerente ou Gerente de Relacionamento; caso a Agência não possua Gerente ou Gerente de Relacionamento, o aval será prestado sempre em conjunto com outro Gerente Geral de agência vinculado à mesma Superintendência. **c)** o poder de prestar fiança bancária previsto no item "15" poderá ser substabelecido, para o Gerente Geral da Agência proponente no negócio que, em conjunto com o Gerente ou Gerente de Relacionamento vinculado à mesma Agência, assinará Carta de Fiança até o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). **d)** O poder de designar preposto para representar o OUTORGANTE em audiências judiciais, previsto no item "16", poderá ser substabelecido ao Gerente de Administração vinculado à mesma Superintendência. O substabelecido, por sua vez, poderá substabelecer os poderes recebidos, com reservas, observada a hierarquia ou por designação do OUTORGANTE, a quem for designado para esse fim pelo OUTORGANTE, e assim sucessivamente, observando todos, porém, para a prática dos atos correspondentes aos poderes outorgados, as normas e as instruções do OUTORGANTE. **O presente mandato é instituído pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar desta data,** ficando ratificados, por este instrumento, todos os atos porventura já praticados pelo procurador acima nomeado, no limite de suas respectivas atribuições. (LAVRADO SOB MINUTA). Esclareço ao(s) outorgante(s) o significado deste ato após o que lhe(s) li em voz alta e pausada o presente instrumento que aceitou(aram) e assinou(aram). DISPENSADAS AS TESTEMUNHAS DE ACORDO COM A LEI. DOU FÉ. Eu, ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA, Escrevente Autorizada, a lavrei, conferi, li e encerro o presente ato colhendo as assinaturas. E eu, Tabelião Substituto, dou fé, assino e subscrevo. **(aa.)MARCELO ROBERTO DE LIRA, Tabelião Substituto, CARLOS MOTTA DOS SANTOS, MARCELO AUGUSTO DUTRA LABUTO, nada mais.** Trasladada em seguida. E eu, _____, subscrevo, dou fé, e assino em público e raso. Guia de recolhimento nº 00303951, no valor de R$ 39,90, referente aos emolumentos cartorários. Sinal Público disponível para consulta no site: "http://www.censec.org.br" (acesso restrito aos cartórios). Selo Digital nº TJDFT20190100346763BVGD, disponível para consulta no site: "www.tjdft.jus.br".

EM TESTEMUNHO (X) DA VERDADE

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS
Eliene Gomes Lima Sampaio Silva
Escrevente
TAGUATINGA-DF

8º TABELIONATO DE NOTAS
OSÉAS RIBAS FERREIRA JUNIOR
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL A MIM APRESENTADO. DOU FÉ.
Curitiba - Paraná
Fax: 3025-1929
8º TABELIÃO

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQU83454

280

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO
FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQU97630
TABELIONATO FERRI
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMARCA DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ
AUTENTICAÇÃO
02 AGO. 2019
O PRESENTE DOCUMENTO É
REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO
ORIGINAL
MARCOS ROGÉRIO FERRI - TABELIÃO

SUBSTABELECIMENTO

231

O Sr. **Fabricio Casali Reis**, na qualidade de Superintendente da Superintendência de Varejo do Paraná do **BANCO DO BRASIL S.A.**, brasileiro, casado, bancário, matrícula 3.165.967-5, portador do RG nº 108725607-IFP-RJ, inscrito no CPF/MF sob nº 083.709.297 -37, residente e domiciliado nesta capital, **SUBSTABELECE** com reservas de iguais poderes para si, ao Sr (a). **DULCE NOELI VOGEL**, brasileiro(a), **SOLTEIRO(A)**, bancário(a), matrícula nº **2560739**, portador do documento de identidade nº **59015125 - SSPII-PR**, inscrito(a) no CPF sob nº. **905.739.439-15**, residente e domiciliado(a) em **CHOPINZINHO - PR**, na qualidade de Gerente Geral, **os poderes que lhe foram outorgados pelo BANCO DO BRASIL S.A., com exceção daqueles descritos na alínea "14.a" e observadas as alíneas "9", "13", "14.b", "14.c" e "14.d", conforme procuração lavrada no** Cartório do 5º Ofício de Notas de Taguatinga - DF, à(s) folha(s) nº 136 a 138, livro 3100 **e pelas Subsidiárias: BB ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS S.A., BB LEASING S.A. - ARRENDAMENTO MERCANTIL e BB ADMINISTRADORA DE CARTÕES DE CRÉDITO S/A,** conforme a(s) procuração(ões) lavrada(s) no Cartório do 3º Ofício de Notas e Protesto de Títulos de Brasília, à(s) folha(s) nº 183 e 184, livro 3003, no Cartório do 3º Ofício de Notas e Protesto de Títulos de Brasília, à(s) folha(s) nº 013/014, livro 2841, à folha nº 192, livro 2980 e à folha nº 036, livro 3003, no 4º Ofício de Notas do Distrito Federal, à(s) folha(s) nº 193 e 194, livro 5135 e Cartório do 5º Ofício de Notas de Taguatinga – DF, à folha nº 065, livro 3105, respectivamente, para isoladamente administrar os negócios dessas empresas. Poderá, ainda, o outorgado substabelecer os poderes, **com reservas**, a quem for designado para esse fim pelo outorgante, observando as instruções e normas do Banco. E me foi dito, ainda, que o substabelecimento acima previsto será exercido pelo outorgado, para prestação de fiança bancária, em conjunto com um representante do Comitê de Crédito vinculado à mesma agência, observado o limite de R$ 50.000,00 por fiança. O presente SUBSTABELECIMENTO terá validade até findar o prazo das procurações substabelecidas ou suas renovações, ficando ratificados por este instrumento todos os atos porventura já praticados pelo procurador acima nomeado, no limite de suas atribuições. Dispensadas as testemunhas por vontade das partes.

Curitiba PR, 24 de julho de 2019

8º TABELIÃO CURITIBA - PR

Fabricio Casali Reis
Superintendente

8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA
Selo Digital: 4TEP4 C8UL9 PO7G7 - SQUHT 27OFT
consulte em funarpen.com.br
Reconheço e dou fé por VERDADEIRO a(s) firma(s) de
(cmfpc41D)-FABRICIO CASALI_REIS
Em testemunho da verdade.
Curitiba, 26 de Julho de 2019
PAULO ROBERTO KOLOKOVSKI
ESCREVENTE

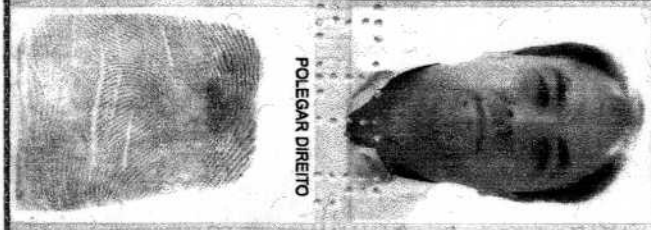
SUPERINTENDÊNCIA DE VAREJO DO PARANÁ
R. Comendador Araújo, 499, 9º andar, Centro, Curitiba – PR

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO
FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQB97624
TABELIONATO FERRI
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMARCA DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ
AUTENTICAÇÃO
02 AGO. 2019
O PRESENTE DOCUMENTO É
REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO
ORIGINAL
MARCOS ROGÉRIO FERRI - TABELIÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 7.293.202-1



POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **7.293.202-1** DATA DE EXPEDIÇÃO: 29/09/2014

NOME: **DAISON HELIMAR GOLDONI**

FILIAÇÃO: DALCI GOLDONI
HELENA IGNES GOLDONI

NATURALIDADE: JUARA/MT DATA DE NASCIMENTO: 17/07/1980

DOC. ORIGEM: COMARCA=CHOPINZINHO/PR, DA SEDE
C.CAS=1255, LIVRO=4BAUX, FOLHA=55

CPF: 027.643.319-08

CURITIBA/PR

NEWTON TADEU ROCHA
DIRETOR

ASSINATURA DO DIRETOR

É PROIBIDO PLASTIFICAR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

33

Confere com o original.
06 / 03 / 20

Assinatura

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: **BANCO DO BRASIL S.A.**

ENDEREÇO: **Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, em Brasília, DF**

CNPJ: **00.000.000/0001-91**

FONE/FAX: **(046) 3242 8600**

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 20/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 05 de março de 2020.

DAISON HELIMAR GOLDONI

00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

285

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.000.000/0001-91 MATRIZ		**01/08/1966**

NOME EMPRESARIAL **BANCO DO BRASIL SA**			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) **DIRECAO GERAL**			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL **64.22-1-00 - Bancos múltiplos, com carteira comercial**			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS **64.99-9-99 - Outras atividades de serviços financeiros não especificadas anteriormente**			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA **203-8 - Sociedade de Economia Mista**			
LOGRADOURO **ST ST SAUN SETOR DE AUTARQUIAS NORTE SN QUADRA 05**	NÚMERO	COMPLEMENTO	
CEP **70.040-250**	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO **BRASILIA**	UF **DF**
ENDEREÇO ELETRÔNICO **CENOP.BSB.CNPJ@BB.COM.BR**		TELEFONE **(61) 3310-7474**	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) **UNIÃO**			
SITUAÇÃO CADASTRAL **ATIVA**		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL **03/11/2005**	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL ********		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ********	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **19/09/2017** às **11:11:54** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

© Copyright Receita Federal do Brasil - 19/09/2017

ESTATUTO SOCIAL

Aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 10.3.1942, arquivada no Registro do Comércio, sob o número 17.298, em 7.4.1942; e modificado pelas seguintes Assembleias Gerais com seus respectivos registros: 24.6.1952 **(23.896 de 15.07.52)**, 19.4.1956 **(43.281 de 29.05.56)**, 03.08.1959 **(68.010 de 09.10.1959)**, 15.05.1961 **(122 de 14.07.61)**, 06.11.1961 **(205 de 15.12.61)**, 25.4.1962 **(291 de 27.06.62)**, 26.4.1963 **(439 de 29.05.63)**, 03.08.1964 **(675 de 10.09.64)**, 01.02.1965, **(836 de 18.03.65)** 04.02.1966 **(1.162 de 29.03.66)**, 08 .07.1966 **(1.305 de 18.08.66)**, 20.04.1967 **(1.513 de 06.09.67)**, 15.08.1967 **(1544 de 11.10.67)** 25 .02.1969 **(2.028 de 22.05.69)** 18.12.1969 **(2.360 de 19.02.70)**, 31.07.1970 **(2.638 de 06.10.70)**, 24.11.1971 **(3.241 de 28.12.71)**, 17.04.1972, **(3.466 de 11.07.72)** 01.09.1972 **(3.648 de 21.11.72)**, 18.09.1973 **(4.320 de 18.10.73)** 09.10.1974 **(5.121 de 12.11.74)**, 15.04.1975 **(5.429 de 22.04.75)**, 23.10.1975 **(5.853 de 25.11.75)**, 02.04.1976,**(6.279 de 15.06.76)** 08.11.1976 **(6.689 de 02.12.76)**, 18.04.1977 **(7.078 de 19.05.77)**, 10.11.1977 **(7.535 de 09.12.77)**, 12.03.1979 **(8.591 de 08.05.79)**, 23.04.1980 **(53.925.4 de 09.05.80)**, 28.04.1981 **(53.1002.9 de 01.06.81)**, 31.03.1982 **(53.1.2908 de 03.06.82)**, 27.04.1983 **(53.1.3670 de 25.07.83)**, 29.03.1984 **(53.1.4194 de 21.05.84)**, 31.07.1984 **(53.1.4440 de 21.09.84)**, 05.03.1985 **(53.1.4723 de 08.04.85)**, 23.12.1985 **(15361 de 16.04.86)** 07.04.1986 **(15420 de 15.05.86)**, 27.04.1987 **(16075 de 04.06.87)**, 05.08.1987 **(16267 de 10.09.87)**, 20.04.1988 **(16681 de 26.05.88)**, 15.02.1989 **(531711.0 de 10.03.89)**, 19.04.1989 **(531719.1 de 22.05.89)**, 08.03.1990 **(531712.4 de 24.04.90)**, 14.05.1990 **(531727.8 de 02.07.90)**, 29.06.1990 **(531735.6 de 01.08.90)**, 24.04.1991 **(531780.2 de 31.05.91)**, 12.11.1991 **(539724.2 de 06.12.91)**, 29.04.1992 **(5310645.4 de 22.05.92)**, 10.12.1992 **(5312340,0 de 01.02.93)**, 30.12.1992 **(5312485,0 de 01.03.93)**, 30.04.1993 **(5313236,6 de 24.06.93)**, 05.10.1993 **(5314578,8 de 07.12.93)**, 27.12.1993 **(5314948,6 de 28.01.94)**, 27.01.1994 **(5312357,1 de 10.03.94)**, 28.04.1994 **(5315254.1 de 20.07.94)**, 25.04.1995 **(5317742,5 de 14.09.95)**, 14.11.1995 **(5318223,1 de 13.12.95)**, 29.03.1996 **(5318902,9 de 09.05.96)**, 23.04.1996 **(5319068,7 de 12.06.96)**, 17.06.1996 **(5319241,0 de 05.07.96)**, 25.09.1996 **(960476369 de 13.11.96)**, 23.04.1997 **(970343256 de 20.06.97)**, 13.10.1997 **(970662831 de 13.11.97)**, 24.04.1998 **(980316812 de 02.07.98)**, 29.09.1998 **(980531535 de 09.11.98)**, 30.04.1999 **(990269655 de 15.06.99)**, 25.04.2000 **(000288004 de 26.05.2000)**, 30.04.2001 **(20010388893 de 13.07.2001)**, 27.08.2001 **(20010578362 de 8.10.2001)**, 29.11.2001 **(20020253346 de 10.5.2002)**, 07.06.2002 **(20020425961, de 30.07.2002)**, 22.04.2003 **(20030387515, de 18.07.2003)**, 12.11.2003 **(20030709806 de 11.12.2003)**, 22.12.2004 **(20050003739 de 04.01.2005)**, 26.04.2005 **(20050420810 de 11.07.2005)**, 28.04.2006 **(20060339098 de 07.08.2006)**, 22.05.2008 **(20060339101 de 07.08.2006)**, 24.08.2006 **(20060482842 de 05.10.2006)**, 28.12.2006 **(20070117900 de 05.04.2007)**, 25.04.2007 **(2007034397, de 14.06.2007)**, 12.07.2007 **(20070517410 de 16.08.2007)**, 23.10.2007 **(20070819807 de 19.12.2007)**, 24.01.2008 **(20080389414, de 19.05.2008)**, 17.04.2008 **(20080635695, de 14.08.2008)**, 23.04.2009 **(20091057000, de 10.12.2009)**, 18.08.2009 **(20091057477, de 10.12.2009)**, 30.11.2009 **(20100284574, de 22.04.2010)**, 13.04.2010 **(20100628060, de 12.08.2010)**, 05.08.2010 **(20100696040, de 02.09.2010)**, 06.09.2011 **(20110895207, de 31.01.2012)**, 26.04.2012 **(20120445450, de 28.06.2012)**, 19.09.2012 **(20120907496, de 20.11.2012)**, 18.12.2012 **(20130248410, de 12.03.2013)**, 19.12.2013 **(20140228632, de 01.04.2014)**, 29.04.2014 **(20140529101, de 07.07.2014)**, 28.04.2015 **(20150701756, de 26.08.2015)**, 27.04.2017 **(20170701468, de 05.12.2017)** e 25.04.2018 **(a registrar).**

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Este cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080772DXFU - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

237

CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E NATUREZA DO BANCO

Art. 1º O Banco do Brasil S.A., pessoa jurídica de direito privado, sociedade anônima aberta, de economia mista, que explora atividade econômica, na forma do artigo 173 da Constituição Federal, organizado sob a forma de banco múltiplo, está sujeito ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários, sendo regido por este Estatuto, pelas Leis nº 4.595/64, nº 6.404/76, nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, e demais normas aplicáveis.

§1º O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

§2º O Banco tem domicílio e sede em Brasília, podendo criar e suprimir sucursais, filiais ou agências, escritórios, dependências e outros pontos de atendimento nas demais praças do País e no exterior.

§3º Com a admissão do Banco do Brasil no segmento especial de listagem denominado Novo Mercado, da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (B3), o Banco, seus acionistas, administradores e membros do Conselho Fiscal sujeitam-se às disposições do Regulamento de Listagem do Novo Mercado.

§4º As disposições do Regulamento do Novo Mercado prevalecerão sobre as disposições estatutárias, nas hipóteses de prejuízo aos direitos dos destinatários das ofertas públicas previstas nos artigos 56, 57 e 58 deste Estatuto.

CAPÍTULO II – OBJETO SOCIAL

Seção I – Objeto social e vedações

Objeto social

Art. 2º O Banco tem por objeto a prática de todas as operações bancárias ativas, passivas e acessórias, a prestação de serviços bancários, de intermediação e suprimento financeiro sob suas múltiplas formas e o exercício de quaisquer atividades facultadas às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

§1º O Banco poderá, também, atuar na comercialização de produtos agropecuários e promover a circulação de bens.

§2º Compete-lhe, ainda, como instrumento de execução da política creditícia e financeira do Governo Federal, exercer as funções que lhe são atribuídas em lei, especialmente aquelas previstas no artigo 19 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, observado o disposto nos artigos 5º e 6º deste Estatuto.

Art. 3º A administração de recursos de terceiros será realizada mediante a contratação de sociedade subsidiária ou controlada do Banco.

Vedações

Art. 4º Ao Banco é vedado, além das proibições fixadas em lei:

I – realizar operações com garantia exclusiva de ações de outras instituições financeiras;

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080837HRIY - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

II - conceder empréstimos ou adiantamentos, comprar ou vender bens de qualquer natureza a membros do Conselho de Administração e dos comitês a ele vinculados, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

III - realizar transferências de recursos, serviços ou outras obrigações entre o Banco e suas Partes Relacionadas em desconformidade com sua Política de Transações com Partes Relacionadas.

IV – participar do capital de outras sociedades, salvo:

a) em percentuais iguais ou inferiores a 15% (quinze por cento) do patrimônio líquido do próprio Banco, para tanto considerada a soma dos investimentos da espécie; e

b) em percentuais inferiores a 20% (vinte por cento) do capital votante da sociedade participada;

V – emitir ações preferenciais ou de fruição, debêntures e partes beneficiárias.

§1º As limitações do inciso IV deste artigo não alcançam as participações societárias, no Brasil ou no exterior, em:

I – sociedades das quais o Banco participe na data da aprovação do presente Estatuto;

II – instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

III – entidades de previdência privada, sociedades de capitalização, de seguros ou de corretagem, financeiras, promotoras de vendas, sociedades de processamento de serviços de suporte operacional e de processamento de cartões, desde que conexas às atividades bancárias.

IV – câmaras de compensação e liquidação e demais sociedades ou associações que integram o sistema de pagamentos;

V – sociedades ou associações de prestação de serviços de cobrança e reestruturação de ativos, ou de apoio administrativo ou operacional ao próprio Banco;

VI – associações ou sociedades sem fins lucrativos;

VII – sociedades em que a participação decorra de dispositivo legal ou de operações de renegociação ou recuperação de créditos, tais como dação em pagamento, arrematação ou adjudicação judicial e conversão de debêntures em ações; e

VIII – outras sociedades, mediante aprovação do Conselho de Administração.

§2º Na limitação da alínea "a" do inciso IV deste artigo não se incluem os investimentos relativos à aplicação de incentivos fiscais.

§3º As participações de que trata o inciso VII do §1º deste artigo, decorrentes de operações de renegociação ou recuperação de créditos, deverão ser alienadas no prazo fixado pelo Conselho de Administração.

§4º É permitido ao Banco constituir controladas, inclusive na modalidade de subsidiárias integrais ou sociedades de propósito específico, que tenham por objeto social participar, direta ou indiretamente, inclusive minoritariamente e por meio de outras empresas de

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080771TAUD - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

283

participação, dos entes listados no §1º, não se aplicando a essas subsidiárias e controladas a limitação prevista no inciso IV do caput.

Seção II – Relações com a União

Art. 5º. O Banco contratará, na forma da lei ou regulamento, diretamente com a União ou com a sua interveniência:

I – a execução dos encargos e serviços pertinentes à função de agente financeiro do Tesouro Nacional e às demais funções que lhe forem atribuídas por lei;

II – a realização de financiamentos de interesse governamental e a execução de programas oficiais mediante aplicação de recursos da União ou de fundos de qualquer natureza; e

III – a concessão de garantia em favor da União.

Parágrafo único. A contratação de que trata este artigo fica condicionada, conforme o caso:

I – à colocação dos recursos correspondentes à disposição do Banco e ao estabelecimento da devida remuneração;

II – à prévia e formal definição dos prazos e da adequada remuneração dos recursos a serem aplicados em caso de equalização de encargos financeiros;

III – à prévia e formal definição dos prazos e da assunção dos riscos e da remuneração, nunca inferior aos custos dos serviços a serem prestados; e

IV – à prévia e formal definição do prazo para o adimplemento das obrigações e das penalidades por seu descumprimento.

Seção III – Relações com o Banco Central do Brasil

Art. 6º O Banco poderá contratar a execução de encargos, serviços e operações de competência do Banco Central do Brasil, desde que observado o disposto no parágrafo único do artigo 5º deste Estatuto.

CAPÍTULO III – CAPITAL E AÇÕES

Capital social e ações ordinárias

Art. 7º O Capital Social é de R$ 67.000.000.000,00 (sessenta e sete bilhões de reais), dividido em 2.866.417.020 (dois bilhões, oitocentos e sessenta e cinco milhões, quatrocentos e dezesseis mil e vinte) ações ordinárias representadas na forma escritural e sem valor nominal.

§1º Cada ação ordinária confere ao seu titular o direito de um voto nas deliberações da Assembleia Geral, salvo na hipótese de adoção do voto múltiplo para a eleição de Conselheiros de Administração.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106683 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284B4DCB0D3C89CDE883F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080856KALO - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§2º As ações escriturais permanecerão em depósito neste Banco, em nome dos seus titulares, sem emissão de certificados, podendo ser cobrada dos acionistas a remuneração prevista em lei.

§3º O Banco poderá adquirir as próprias ações, mediante autorização do Conselho de Administração, a fim de cancelá-las ou mantê-las em tesouraria para posterior alienação.

§4º. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização direta do lucro sem trâmite pela conta de reservas.

Capital autorizado

Art. 8º. O Banco poderá, independentemente de reforma estatutária, por deliberação da Assembleia Geral e nas condições determinadas por aquele órgão, aumentar o capital social até o limite de R$ 120.000.000.000,00 (cento e vinte bilhões de reais), mediante a emissão de ações ordinárias, concedendo-se aos acionistas preferência para a subscrição do aumento de capital, na proporção do número de ações que possuírem.

Parágrafo único. A emissão de ações, até o limite do capital autorizado, para venda em Bolsas de Valores ou subscrição pública, ou permuta por ações em oferta pública de aquisição de controle, poderá ser efetuada sem a observância do direito de preferência aos antigos acionistas, ou com redução do prazo para o exercício desse direito, observado o disposto no inciso I do artigo 10 deste Estatuto.

CAPÍTULO IV – ASSEMBLEIA GERAL

Convocação e funcionamento

Art. 9º A Assembleia Geral de Acionistas será convocada com, no mínimo, 30 dias de antecedência, por deliberação do Conselho de Administração, ou, nas hipóteses admitidas em lei, pelo Conselho Diretor, pelo Conselho Fiscal, por grupo de acionistas ou por acionista isoladamente.

§1º Os trabalhos de Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Banco, por seu substituto ou, na ausência ou impedimento de ambos, por um dos acionistas ou administradores do Banco presentes, escolhido pelos acionistas. O presidente da mesa convidará dois acionistas ou administradores do Banco para atuarem como secretários da Assembleia Geral.

§2º Nas Assembleias Gerais Extraordinárias, tratar-se-á, exclusivamente, do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão, na pauta da Assembleia, de assuntos gerais.

§3º As atas das Assembleias Gerais serão lavradas de forma sumária no que se refere aos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conterão a transcrição apenas das deliberações tomadas, observadas as disposições legais.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE463F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080779DKNJ - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

291

Competência

Art. 10. Compete à Assembleia Geral, dentre outras atribuições previstas na Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis, deliberar sobre:

I – alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social do Banco ou de suas controladas, abertura do capital, aumento do capital social por subscrição de novas ações, renúncia a direitos de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações de empresas controladas, venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade do Banco de emissão de empresas controladas, ou, ainda, emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior;

II – transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;

III – permuta de ações ou outros valores mobiliários;

IV – práticas diferenciadas de governança corporativa e celebração de contrato para essa finalidade com bolsa de valores.

Parágrafo único. A escolha de instituição ou empresa especializada para determinação do valor econômico da companhia, nas hipóteses previstas nos artigos 56, 57 e 58 deste Estatuto, é de competência privativa da Assembleia Geral, mediante apresentação de lista tríplice pelo Conselho de Administração, e deverá ser deliberada pela maioria dos votos dos acionistas representantes das ações em circulação, presentes na respectiva Assembleia Geral, não computados os votos em branco. Se instalada em primeira convocação, deverá contar com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total das ações em circulação ou, se instalada em segunda convocação, poderá contar com a presença de qualquer número de acionistas representantes dessas ações.

CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO BANCO

Seção I – Normas Comuns aos Órgãos de Administração

Requisitos

Art. 11 São órgãos de administração do Banco:

I – o Conselho de Administração; e

II – a Diretoria Executiva, composta pelo Conselho Diretor e pelos demais Diretores, todos residentes no País, na forma estabelecida no artigo 24 deste Estatuto.

§1º O Conselho de Administração tem, na forma prevista em lei e neste Estatuto, atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e fiscalizadoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas.

§2º A representação do Banco é privativa da Diretoria Executiva, na estrita conformidade das competências administrativas estabelecidas neste Estatuto.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDB863F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080855DVQi - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

292

§3º Os cargos de Presidente e de Vice-Presidente do Conselho de Administração não poderão ser acumulados com o de Presidente do Banco, ainda que interinamente.

§4º Os órgãos da administração do Banco serão integrados por brasileiros, dotados de notórios conhecimentos, inclusive sobre as melhores práticas de governança corporativa, *compliance*, integridade e responsabilização corporativas, experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o cargo, observados os requisitos impostos pela Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis, e pela Política de Indicação e Sucessão do Banco.

§ 5º Sempre que a Política de Indicação pretender impor requisitos adicionais àqueles constantes da legislação aplicável para os Conselheiros de Administração e para os Conselheiros Fiscais, tais requisitos deverão ser encaminhados para deliberação dos acionistas, em Assembleia Geral.

Investidura

Art. 12. Os membros dos órgãos de Administração, serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termos de posse no livro de atas do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou do Conselho Diretor, conforme o caso, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§1º Os eleitos para os órgãos de Administração tomarão posse independentemente da prestação de caução.

§2º O termo de posse mencionado no *caput* contemplará sujeição à cláusula arbitral referida no art. 53 deste Estatuto, em conformidade com o Regulamento do Novo Mercado da B3.

Impedimentos e vedações

Art. 13. Não podem ingressar ou permanecer nos órgãos de Administração, os impedidos ou vedados pela Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis, pela Política de Indicação e Sucessão do Banco e, também:

I – os que estiverem inadimplentes com o Banco ou que lhe tenham causado prejuízo ainda não ressarcido;

II – os que detenham controle ou participação relevante no capital social de pessoa jurídica inadimplente com o Banco ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido, estendendo-se esse impedimento aos que tenham ocupado cargo de administração em pessoa jurídica nessa situação, no exercício social imediatamente anterior à data da eleição ou nomeação;

III – os que houverem sido responsabilizados por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por crime de sonegação fiscal, corrupção, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, contra o Sistema Financeiro Nacional, contra a administração pública ou contra a licitação, bem como por atos de improbidade administrativa;

IV – os que sejam ou tenham sido sócios ou acionistas controladores ou participantes do controle ou com influência significativa no controle, administradores ou representantes de pessoa jurídica responsabilizada, civel ou administrativamente, por decisão transitada

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291156 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367827128434DCB0D8C89CDE983F86. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080778GGBO - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

293

em julgado ou proferida por órgão judicial ou administrativo colegiado, por atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, referente aos fatos ocorridos no período de sua participação e sujeitos ao seu âmbito de atuação.

V – os declarados inabilitados para cargos de administração em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em outras instituições sujeitas à autorização, controle e fiscalização de órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, incluídas as entidades de previdência privada, as sociedades seguradoras, as sociedades de capitalização e as companhias abertas;

VI – os que estiverem respondendo pessoalmente, como controlador ou administrador de pessoa jurídica, por pendências relativas a protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;

VII – os declarados falidos ou insolventes;

VIII – os que detiverem o controle ou participarem da administração de pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial, falida ou insolvente, no período de cinco anos anteriores à data da eleição ou nomeação, salvo na condição de síndico, comissário ou administrador judicial;

IX – sócio, ascendente, descendente ou parente colateral ou afim, até o terceiro grau, de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva;

X – os que ocuparem cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, ou em comitês vinculados ao Conselho de Administração, e os que tiverem interesse conflitante com o Banco, salvo dispensa da Assembleia.

Parágrafo único. É incompatível com a participação nos órgãos de administração do Banco a candidatura a mandato público eletivo, devendo o interessado requerer seu afastamento, sob pena de perda do cargo, a partir do momento em que tornar pública sua pretensão à candidatura. Durante o período de afastamento não será devida qualquer remuneração ao membro do órgão de administração, o qual perderá o cargo a partir da data do registro da candidatura.

Art. 14. Aos integrantes dos órgãos de administração é vedado intervir no estudo, deferimento, controle ou liquidação de qualquer operação em que:

I – sejam interessadas, direta ou indiretamente, sociedades de que detenham, ou que seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até terceiro grau detenham, o controle ou participação igual ou superior a 10% (dez por cento) do capital social;

II – tenham interesse conflitante com o do Banco.

Parágrafo único. O impedimento de que trata o inciso I se aplica, ainda, quando se tratar de empresa em que ocupem, ou tenham ocupado, cargo de administração nos seis meses anteriores à investidura no Banco.

Perda do cargo

Art. 15. Perderá o cargo:

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E98A32C367927128434DC80D8C89CD5E663F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080803NJEA - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

294

I – salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o membro do Conselho de Administração que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões ordinárias alternadas durante o prazo de gestão; e

II – o membro da Diretoria Executiva que se afastar, sem autorização, por mais de trinta dias.

Remuneração

Art. 16. A remuneração dos integrantes dos órgãos de Administração será fixada anualmente pela Assembleia Geral, observadas as disposições da Lei nº 6.404/76, da Lei nº 13.303/2016 e seu Decreto regulamentador, e das demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A Assembleia Geral, nos exercícios em que forem pagos o dividendo obrigatório aos acionistas e a participação de lucros aos empregados, poderá atribuir participação nos lucros do Banco aos membros da Diretoria Executiva, desde que o total não ultrapasse a remuneração anual dos membros da Diretoria Executiva e nem um décimo dos lucros (artigo 152, §1º, da Lei nº 6.404/76), prevalecendo o limite que for menor.

Dever de informar e outras obrigações

Art. 17. Sem prejuízo das vedações e dos procedimentos de autorregulação previstos nas normas e regulamentos aplicáveis, os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva do Banco e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária deverão:

I – comunicar ao Banco e à Comissão de Valores Mobiliários – CVM:

a) até o primeiro dia útil após a investidura no cargo, a quantidade e as características dos valores mobiliários ou derivativos de que sejam titulares, direta ou indiretamente, de emissão do Banco, de suas controladas, além daqueles de titularidade de seus respectivos cônjuges do qual não estejam separados judicial ou extrajudicialmente, de companheiros e de quaisquer dependentes incluídos na declaração anual do imposto de renda;

b) as negociações com os valores mobiliários e derivativos de que trata a alínea "a" deste inciso até o quinto dia após a negociação

II – restringir suas negociações com os valores mobiliários od derivativos de que trata a alínea "a" do inciso I deste artigo de acordo com o Plano de Negociação elaborado com seis meses de antecedência da negociação.

Seção II – Conselho de Administração

Composição e prazo de gestão

Art. 18. O Conselho de Administração, órgão independente de decisão colegiada, será composto por pessoas naturais, eleitas pela Assembleia Geral e por ela destituíveis, e terá oito membros, com prazo de gestão unificado de dois anos, dentre os quais um Presidente e um Vice-Presidente, sendo permitidas até três reconduções consecutivas. O prazo de gestão estender-se-á até a investidura dos novos membros.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C367827128434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080777QHOH - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§1º É assegurado aos acionistas minoritários o direito de eleger ao menos dois conselheiros de administração, se maior número não lhes couber pelo processo de voto múltiplo.

§2º A União indicará, à deliberação da Assembleia Geral, para o preenchimento de seis vagas no Conselho de Administração:

I – o Presidente do Banco;

II – três representantes indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda;

III – um representante eleito pelos empregados do Banco do Brasil S.A., na forma do §4º deste artigo;

IV – um representante indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§3º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração serão escolhidos pelo próprio Conselho, na forma da legislação vigente, observado o previsto no §3º do artigo 11 deste Estatuto.

§4º O representante dos empregados será escolhido pelo voto direto de seus pares, dentre os empregados ativos da empresa, em eleição organizada e regulamentada pelo Banco, em conjunto com as entidades sindicais que os representam, observadas as exigências e procedimentos previstos na legislação e o disposto nos parágrafos 5º e 6º deste artigo.

§5º Para o exercício do cargo, o conselheiro representante dos empregados está sujeito a todos os critérios, exigências, requisitos, impedimentos e vedações previstos em lei, regulamento e neste Estatuto.

§6º Sem prejuízo dos impedimentos e vedações previstos nos artigos 13 e 14 deste Estatuto, o conselheiro representante dos empregados não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios e vantagens, inclusive matérias de previdência complementar e assistenciais, bem como nas demais hipóteses em que ficar configurado o conflito de interesse.

§7º Na composição do Conselho de Administração, observar-se-ão, ainda, as seguintes regras:

I - no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos membros do Conselho de Administração deverão ser Conselheiros Independentes, assim definidos na legislação e no Regulamento do Novo Mercado da B3 estando nessa condição os conselheiros eleitos nos termos do §1º deste artigo;

II - a condição de Conselheiro Independente será deliberada na Assembleia Geral que o eleger, observado o disposto no Regulamento do Novo Mercado da B3; e

III - quando, em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3.

§8º Na hipótese de adoção do processo de voto múltiplo previsto no §1º deste artigo, não será considerada a vaga destinada ao representante dos empregados.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DCB0D3C89CDE863F96. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080809DJFA - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

296

Voto múltiplo

Art. 19. É facultado aos acionistas, observado o percentual mínimo estabelecido pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, solicitar, em até 48 horas antes da Assembleia Geral, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente do Banco, a adoção do processo de voto múltiplo para a eleição dos membros do Conselho de Administração, de acordo com o disposto neste artigo.

§1º Caberá à mesa que dirigir os trabalhos da Assembleia Geral informar previamente aos acionistas, à vista do "Livro de Presença", o número de votos necessários para a eleição de cada membro do Conselho.

§2º Adotado o voto múltiplo, em substituição às prerrogativas previstas no §1º do artigo 16 deste Estatuto, os acionistas que representem, pelo menos, 15% (quinze por cento) do total das ações com direito a voto, terão direito de eleger e destituir um membro e seu suplente do Conselho de Administração, em votação em separado na Assembleia Geral, excluído o acionista controlador.

§3º Somente poderão exercer o direito previsto no §2º acima os acionistas que comprovarem a titularidade ininterrupta da participação acionária ali exigida durante o período de três meses, no mínimo, imediatamente anterior à realização da Assembleia Geral.

§4º Será mantido registro com a identificação dos acionistas que exercerem a prerrogativa a que se refere o §2º deste artigo.

Vacância e substituições

Art. 20. Excetuada a hipótese de destituição de membro do Conselho de Administração eleito pelo processo de voto múltiplo, no caso de vacância do cargo de conselheiro, os membros remanescentes no Colegiado nomearão substituto para servir até a próxima Assembleia Geral, observados os requisitos previstos nos artigos 11 e 18. Se houver a vacância da maioria dos cargos, estejam ou não ocupados por substitutos nomeados, a Assembleia Geral será convocada para proceder a uma nova eleição.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho será substituído pelo Vice-Presidente e, nas ausências deste, por outro conselheiro indicado pelo Presidente. No caso de vacância, a substituição dar-se-á até a escolha do novo titular do Conselho, o que deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho de Administração subsequente.

Atribuições

Art. 21. Compete ao Conselho de Administração, dentre outras atribuições previstas na Lei nº 6.404/76, na Lei nº 13.303/16 e seu Decreto regulamentador, nas demais normas aplicáveis e no seu Regimento Interno:

I – aprovar as Políticas, o Código de Ética, as Normas de Conduta, o Código de Governança, a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, o Regulamento de Licitações, a Estratégia Corporativa, o Plano de Investimentos, o Plano Diretor e o Orçamento Geral do Banco;

II – deliberar sobre:

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E88A32C3679271284434DCB0D9C89CDE9631F6. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080776QQSU - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

a) distribuição de dividendos intermediários, inclusive à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral;

b) pagamento de juros sobre o capital próprio;

c) aquisição das próprias ações, em caráter não permanente;

d) participações do Banco em sociedades, no País e no exterior;

e) captações por meio de instrumentos elegíveis ao capital principal; e

f) alteração dos valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei nº 13.909/16.

III - analisar, ao menos trimestralmente, as demonstrações contábeis e demais demonstrações financeiras, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

IV - manifestar-se sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em Assembleia;

V - supervisionar os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;

VI. definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e dos membros da Diretoria Executiva, por proposta do Conselho Diretor;

VII - identificar a existência de ativos não de uso próprio do Banco e avaliar a necessidade de mantê-los, de acordo com as informações prestadas pelo Conselho Diretor;

VIII – definir as atribuições da Auditoria Interna, regulamentar o seu funcionamento, bem como nomear e dispensar o seu titular;

IX – escolher e destituir os auditores independentes, cujos nomes poderão ser objeto de veto, devidamente fundamentado, pelo Conselheiro eleito na forma do §2º do artigo 19 deste Estatuto, se houver;

X – fixar o número, eleger os membros da Diretoria Executiva e definir suas atribuições, observado o art. 24 deste Estatuto e o disposto no artigo 21 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964;

XI – aprovar o seu regimento interno e decidir sobre a criação, a extinção e o funcionamento de comitês de assessoramento não estatutários no âmbito do próprio Conselho de Administração;

XII – aprovar os Regimentos Internos dos comitês de assessoramento a ele vinculados, bem como os Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Diretor;

XIII – decidir sobre a participação dos empregados nos lucros ou resultados do Banco;

XIV – apresentar à Assembleia Geral lista tríplice de empresas especializadas para determinação do valor econômico da companhia, para as finalidades previstas no parágrafo único do artigo 10;

XV – estabelecer meta de rentabilidade que assegure a adequada remuneração do capital próprio;

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE983F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/529.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 19/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080818YSMW - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

293

XVI – eleger e destituir os membros dos comitês constituídos no âmbito do próprio Conselho;

XVII – avaliar formalmente, ao término de cada ano, o seu próprio desempenho, o da Diretoria Executiva, da Secretaria Executiva, dos comitês a ele vinculados e do Auditor Geral e, ao final de cada semestre, o desempenho do Presidente do Banco;

XVIII – manifestar-se formalmente quando da realização de ofertas públicas de aquisição de ações de emissão do Banco; e

XIX – deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto Social, limitado à questões de natureza estratégica de sua competência.

§1º A Estratégia Corporativa do Banco será fixada para um período de cinco anos, devendo ser revista anualmente. O Plano de Investimentos será fixado para o exercício anual seguinte.

§2º Para assessorar a deliberação do Conselho de Administração, as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna, referidas no inciso VIII, deverão contar parecer prévio das áreas técnicas envolvidas e do Comitê de Auditoria.

§3º A fiscalização da gestão dos membros da Diretoria Executiva, de que trata a Lei nº 6.404/76, poderá ser exercida isoladamente por qualquer conselheiro, o qual terá acesso aos livros e papéis do Banco e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, diretamente, a qualquer membro da Diretoria Executiva. As providências daí decorrentes, inclusive propostas para contratação de profissionais externos, serão submetidas à deliberação do Conselho de Administração.

§4º A manifestação formal, favorável ou contrária, de que trata o inciso XVIII será por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de ações, abordando, pelo menos: (i) a conveniência e a oportunidade da oferta pública de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas e em relação à liquidez dos valores mobiliários de sua titularidade; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses do Banco; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação ao Banco; (iv) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM.

§5º O processo de avaliação de desempenho citado no inciso XVII deste artigo, no caso de administradores e dos membros de comitês, será realizado de forma individual e coletiva, conforme procedimentos previamente definidos pelo próprio Conselho de Administração, devendo ser avaliados na forma prevista na legislação.

Funcionamento

Art. 22. O Conselho de Administração reunir-se-á com a presença de, no mínimo, a maioria dos seus membros:

I – ordinariamente, pelo menos uma vez por mês; e

II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou a pedido de, no mínimo, dois conselheiros.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000036 e protocolo 183291156 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128484DCB0D3C89CDE863F9B. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080775KKFL - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§1º As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente.

§2º A reunião extraordinária solicitada pelos conselheiros, na forma do inciso II deste artigo, deverá ser convocada pelo Presidente nos sete dias que se seguirem ao pedido. Esgotado esse prazo sem que o Presidente a tenha convocado, qualquer conselheiro poderá fazê-lo.

§3º O Conselho de Administração delibera por maioria de votos, sendo necessário:

I – o voto favorável de cinco conselheiros para a aprovação das matérias de que tratam os incisos I, VIII, IX e XI do artigo 21; ou

II – o voto favorável da maioria dos conselheiros presentes para a aprovação das demais matérias, prevalecendo, em caso de empate, o voto do Presidente do Conselho, ou do seu substituto no exercício das funções.

§4º Fica facultada eventual participação dos conselheiros na reunião, por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Avaliação

Art. 23. O Conselho de Administração realizará anualmente uma avaliação formal do seu desempenho.

§1º O processo de avaliação citado no caput será realizado conforme procedimentos previamente definidos pelo próprio Conselho de Administração e que deverão estar descritos em seu regimento interno.

§2º Caberá ao Presidente do Conselho conduzir o processo de avaliação.

Seção III – Diretoria Executiva

Composição e prazo de gestão

Art. 24. A administração do Banco competirá à Diretoria Executiva, que terá entre dez e trinta e oito membros, sendo:

I - o Presidente, nomeado e demissível "ad nutum" pelo Presidente da República, na forma da lei;

II - até dez Vice-Presidentes, eleitos na forma da lei, sendo que um dos cargos será ocupado pelo Presidente da BB Seguridade Participações S.A; e

III – até vinte e sete Diretores, eleitos na forma da lei.

§1º No âmbito da Diretoria Executiva, o Presidente e os Vice-Presidentes formarão o Conselho Diretor.

§2º O cargo de Diretor é privativo de empregados da ativa do Banco.

§3º Os eleitos para a Diretoria Executiva terão prazo de gestão unificado de dois anos, sendo permitidas até três recondições consecutivas, observado, além do disposto na

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284494DCB0D9C98CD8963F96. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080824OUVK - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

300

Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, e demais normas aplicáveis, que:

I - não é considerada recondução a eleição de membro para atuar em outra área da Diretoria Executiva;

II - uma vez realizada a eleição, o prazo de gestão estender-se-á até a investidura dos novos membros;

§4º Além dos requisitos previstos no artigo 11 deste Estatuto, devem ser observadas, cumulativamente, as seguintes condições para o exercício de cargos na Diretoria Executiva do Banco:

I - ser graduado em curso superior; e

II - ter exercido, nos últimos cinco anos:

a) por pelo menos dois anos, cargos gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional; ou

b) por pelo menos quatro anos, cargos gerenciais na área financeira de outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido exigidos pela regulamentação para o Banco; ou

c) por pelo menos dois anos, cargos relevantes em órgãos ou entidades da administração pública.

§5º Ressalvam-se, em relação às condições previstas nos incisos I e II do §4º deste artigo, ex-administradores que tenham exercido cargos de diretor ou de sócio-gerente em outras instituições do Sistema Financeiro Nacional por mais de cinco anos, exceto em cooperativa de crédito.

§6º Após o término da gestão, os ex-membros da Diretoria Executiva ficam impedidos, por um período de seis meses, contados do término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, de:

I - exercer atividades ou prestar qualquer serviço a sociedades ou entidades concorrentes das sociedades integrantes do Conglomerado Banco do Brasil;

II - aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares; e

III – patrocinar, direta ou indiretamente, interesse de pessoa física ou jurídica, perante órgão ou entidade da Administração Pública Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares.

§7º Durante o período de impedimento de que trata o §6º deste artigo, os ex-membros da Diretoria Executiva fazem jus à remuneração compensatória equivalente à da função que ocupavam nesse órgão, observado o disposto no §8º deste artigo.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE863F9E, Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080774ZNIG - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§8º Não terão direito à remuneração compensatória de que trata o §7º deste artigo os ex-membros do Conselho Diretor não oriundos do quadro de empregados do Banco que, respeitado o §6º, deste artigo, optarem pelo retorno, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função ou cargo, efetivo ou superior, que, anteriormente à sua investidura, ocupavam na administração pública ou privada.

§9º Finda a gestão, os ex-membros da Diretoria Executiva oriundos do quadro de funcionários do Banco sujeitam-se às normas internas aplicáveis a todos os empregados, observado o disposto no §7º deste artigo.

§10 Salvo dispensa do Conselho de Administração, na forma do §12, o descumprimento da obrigação de que trata o §6º implica, além da perda da remuneração compensatória prevista no §7º, a devolução do valor já recebido a esse título e o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração compensatória que seria devida no período, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos a que eventualmente der causa.

§11 - A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

§12 O Conselho de Administração pode, a requerimento do ex-membro da Diretoria Executiva, dispensá-lo do cumprimento de obrigação prevista no §6º, sem prejuízo das demais obrigações legais a que esteja sujeito. Nesse hipótese, não é devido o pagamento da remuneração compensatória a que alude o §7º, a partir da data em que o requerimento for recebido.

Vedações

Art. 25. A investidura em cargo da Diretoria Executiva requer dedicação integral, sendo vedado a qualquer de seus membros, sob pena de perda do cargo, o exercício de atividades em outras sociedades com fim lucrativo, salvo:

I – em sociedades subsidiárias ou controladas do Banco, ou em sociedades das quais este participe, direta ou indiretamente, observado o §1º deste artigo; ou

II – em outras sociedades, por designação do Presidente da República, ou por autorização prévia e expressa do Conselho de Administração.

§1º É vedado, ainda, a qualquer membro da Diretoria Executiva o exercício de atividade em instituição ou empresa ligada ao Banco que tenha por objeto a administração de recursos de terceiros, exceto na qualidade de membro de conselho de administração ou de conselho fiscal.

§2º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, consideram-se ligadas ao Banco as instituições ou empresas assim definidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Vacância e substituições

Art. 26. Serão concedidos (as):

I – afastamentos de até 30 dias, exceto licenças, aos Vice-Presidentes e Diretores, pelo Presidente, e ao Presidente, pelo Conselho de Administração; e

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1109883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291156 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DC80D3C89CCD8993F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 23/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080826TTYX - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

302

II – licenças ao Presidente do Banco, pelo Ministro de Estado da Fazenda; aos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração.

§1º As atribuições individuais do Presidente do Banco serão exercidas, durante seus afastamentos e demais licenças:

I – de até trinta dias consecutivos, por um dos Vice-Presidentes por ele designado; e

II – superiores a trinta dias consecutivos, por quem, na forma da lei, for nomeado interinamente pelo Presidente da República.

§2º No caso de vacância, o cargo de Presidente será ocupado, até a posse do seu sucessor, pelo Vice-Presidente mais antigo; se de igual antiguidade, pelo mais idoso.

§3º As atribuições individuais dos Vice-Presidentes e dos Diretores serão exercidas por outro Vice-Presidente ou Diretor, respectivamente, nos casos de afastamentos e demais licenças, bem como no caso de vacância, sendo:

I – até trinta dias consecutivos, mediante designação do Presidente;

II – superior a trinta dias consecutivos, ou em caso de vacância, até a posse do substituto eleito, mediante designação do Presidente e homologação, dentro do período em que exercer as funções do cargo, pelo Conselho de Administração.

§4º Nas hipóteses previstas nos §§1º a 3º deste artigo, o Vice-Presidente ou Diretor acumulará suas funções com as do Presidente, do Vice-Presidente ou do Diretor, conforme for designado, sem acréscimo de remuneração.

Representação e constituição de mandatários

Art. 27. A representação judicial e extrajudicial e a constituição de mandatários do Banco competem, isoladamente, ao Presidente ou a qualquer dos Vice-Presidentes e, nos limites de suas atribuições e poderes, aos Diretores. A outorga de mandato judicial compete ao Presidente, aos Vice-Presidentes e ao Diretor Jurídico.

§1º Os instrumentos de mandato devem especificar os atos ou as operações que poderão ser praticados e a duração do mandato, podendo ser outorgados, isoladamente, por qualquer membro da Diretoria Executiva, observada a hipótese do §2º do art. 29 deste Estatuto. O mandato judicial poderá ser por prazo indeterminado.

§2º Os instrumentos de mandato serão válidos ainda que o seu signatário deixe de integrar a Diretoria Executiva do Banco, salvo se o mandato for expressamente revogado.

Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 28. Cabe à Diretoria Executiva cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração e exercer as atribuições que lhe forem definidas por esse Conselho, observando os princípios de boa técnica bancária e de boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e em seu Regimento Interno.

Atribuições do Conselho Diretor

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367827128434DC80D3C89CDE863F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080773ZZPA - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Art. 29. São atribuições do Conselho Diretor:

I – submeter ao Conselho de Administração, por intermédio do Presidente do Banco, ou pelo Coordenador por este designado, propostas à sua deliberação, em especial sobre as matérias relacionadas nos incisos I, II, XII e XIII do artigo 21 deste Estatuto;

II – fazer executar as políticas, a estratégia corporativa, o plano de investimentos, o plano diretor e o orçamento geral do Banco;

III – aprovar e fazer executar o plano de mercados e o acordo de trabalho;

IV – aprovar e fazer executar a alocação de recursos para atividades operacionais e para investimentos;

V – autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais, a prestação de garantias a obrigações de terceiros, a renúncia de direitos, a transação e o abatimento negocial, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

VI – decidir sobre os planos de cargos, salários, vantagens e benefícios e aprovar o Regulamento de Pessoal do Banco, observada a legislação vigente;

VII – distribuir e aplicar os lucros apurados, na forma da deliberação da Assembleia Geral de Acionistas ou do Conselho de Administração, observada a legislação vigente;

VIII – decidir sobre a criação, instalação e supressão de sucursais, filiais ou agências, escritórios, dependências e outros pontos de atendimento no País e no exterior, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

IX – decidir sobre a organização interna do Banco, a estrutura administrativa das diretorias e das demais unidades e a criação, extinção e funcionamento de comitês no âmbito da Diretoria Executiva;

X – fixar as atribuições e alçadas dos comitês e das unidades administrativas, dos órgãos regionais, das redes de distribuição e dos demais órgãos da estrutura interna, bem como dos empregados do Banco, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

XI – autorizar, verificada previamente a segurança e a adequada remuneração em cada caso, a concessão de créditos a entidades assistenciais e a empresas de comunicação, bem como o financiamento de obras de utilidade pública, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

XII – decidir sobre a concessão, a fundações criadas pelo Banco, de contribuições para a consecução de seus objetivos sociais, limitadas, em cada exercício, a 5% (cinco por cento) do resultado operacional;

XIII – aprovar os critérios de seleção e a indicação de conselheiros, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, para integrarem os conselhos de empresas e instituições das quais o Banco, suas subsidiárias, controladas ou coligadas participem ou tenham direito de indicar representante; e

XIV - decidir sobre situações não compreendidas nas atribuições de outro órgão de administração e sobre casos extraordinários, no âmbito de sua competência.

§1º As decisões do Conselho Diretor obrigam toda a Diretoria Executiva.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1109683 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284340CB0D9C89CDB663F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080828NSGW - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

304

§2º As outorgas de poderes previstas nos incisos V, VIII, X e XI deste artigo, quando destinadas a produzir efeitos perante terceiros, serão formalizadas por meio de instrumento de mandato assinado pelo Presidente e um Vice-Presidente ou por dois Vice-Presidentes.

Atribuições individuais dos membros da Diretoria Executiva

Art. 30. Cabe a cada um dos membros da Diretoria Executiva cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração e as decisões colegiadas do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva, observando os princípios de boa técnica bancária e de boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e em seu Regimento Interno. Além disso, são atribuições:

I – do Presidente:

a) presidir a Assembleia Geral de Acionistas, convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva e supervisionar a sua atuação;

b) propor, ao Conselho de Administração, o número de membros da Diretoria Executiva, indicando-lhe, para eleição, os nomes dos Vice-Presidentes e dos Diretores;

c) propor ao Conselho de Administração as atribuições dos Vice-Presidentes e dos Diretores, bem como eventual remanejamento;

d) supervisionar e coordenar a atuação dos Vice-Presidentes, dos Diretores e titulares de unidades que estiverem sob sua supervisão direta;

e) nomear, remover, ceder, promover, comissionar, punir e demitir empregados, podendo outorgar esses poderes com limitação expressa;

f) indicar, dentre os Vice-Presidentes, coordenador com a finalidade de convocar e presidir, em suas ausências ou impedimentos, as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva.

II – de cada Vice-Presidente:

a) administrar, supervisionar e coordenar as áreas que lhe forem atribuídas e a atuação dos Diretores e dos titulares das unidades que estiverem sob sua supervisão direta;

b) coordenar as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva, quando designado pelo Presidente.

III – de cada Diretor:

a) administrar, supervisionar e coordenar as atividades da diretoria e unidades sob sua responsabilidade;

b) prestar assessoria aos trabalhos do Conselho Diretor no âmbito das respectivas atribuições; e

c) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo membro do Conselho Diretor ao qual estiver vinculado.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284494DC80D3C89CDE883F9E. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 20/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080798YACH - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§1º O Coordenador designado pelo Presidente para convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva não proferirá voto de qualidade no exercício desse fungão.

§2º As atribuições individuais do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Diretores serão exercidas, nas suas ausências ou impedimentos, na forma do artigo 26, observado o que dispuserem os Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Diretor, as normas sobre competências, as alçadas decisórias e demais procedimentos fixados pelo Conselho Diretor.

Funcionamento

Art. 31. O funcionamento da Diretoria Executiva e do Conselho Diretor será disciplinado por meio dos seus Regimentos Internos, observado o disposto neste artigo.

§1º A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente do Banco ou pelo Coordenador por este designado.

§2º O Conselho Diretor:
I – é órgão de deliberação colegiada, devendo reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pelo Coordenador por este designado, sendo necessária, em qualquer caso, a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros;

II – as deliberações exigem, no mínimo, aprovação da maioria dos membros presentes; em caso de empate, prevalecerá o voto do Presidente; e

III – uma vez tomada a decisão, cabe aos membros do Conselho Diretor a adoção das providências para sua implementação.

§3º O Conselho Diretor será assessorado por uma Secretaria Executiva, cabendo ao Presidente designar o seu titular.

Seção IV – Segregação de funções

Art. 32. Os órgãos de Administração devem, no âmbito das respectivas atribuições, observar as seguintes regras de segregação de funções:

I – as diretorias ou unidades responsáveis por funções relativas à gestão de riscos e controles internos não podem ficar sob a supervisão direta de Vice-Presidente a que estiverem vinculadas diretorias ou unidades responsáveis por atividades negociais;

II – as diretorias ou unidades responsáveis pelas atividades de análise de risco de crédito não podem ficar sob a supervisão direta de Vice-Presidente a que estiverem vinculadas diretorias ou unidades responsáveis por atividades de concessão de créditos ou de garantias, exceto nos casos de recuperação de créditos; e

III – os Vice-Presidentes, Diretores ou quaisquer responsáveis pela administração de recursos próprios do Banco não podem administrar recursos de terceiros.

Seção V – Comitês vinculados ao Conselho de Administração

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000688 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679272B434DC80D3C66CDE663F96. Sauto Izidorio Vieira – Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Sauto Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080831DCGL - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

306

Comitê de Auditoria

Art. 33. O Comitê de Auditoria, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e no seu Regimento Interno, será composto por no mínimo três e no máximo cinco membros efetivos, em sua maioria independentes, e mandato de três anos não coincidente para cada membro.

§1º É permitida uma única reeleição, observadas as seguintes condições:

I - até 1/3 (um terço) dos membros do Comitê de Auditoria poderá ser reeleito para o mandato de três anos;

II – os demais membros do Comitê de Auditoria poderão ser reeleitos para o mandato de dois anos.

§2º Os membros do Comitê de Auditoria serão eleitos pelo Conselho de Administração e obedecerão as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco e nas normas aplicáveis, bem como ao disposto neste Estatuto e em seu Regimento Interno, e, adicionalmente, aos seguintes critérios:

I – pelo menos um membro será escolhido dentre os indicados pelos Conselheiros de Administração eleitos pelos acionistas minoritários;

II – os demais membros serão escolhidos dentre os indicados pelos Conselheiros de Administração representantes da União.

III - pelo menos um membro deverá possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade societária e auditoria.

IV – pelo menos um membro será um Conselheiro de Administração independente, assim definido no art. 18, §7º, inc. I deste Estatuto.

§3º O mesmo membro pode acumular as características referidas nos incisos III e IV do §2º deste artigo.

§4º O membro do Comitê de Auditoria somente poderá voltar a integrar tal órgão após decorridos, no mínimo, três anos do final de seu mandato anterior, observado o §1º.

§5º É indelegável a função de membro do Comitê de Auditoria.

§6º Perderá o cargo o membro do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões alternadas durante o período de doze meses, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, e, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

§7º O Comitê de Auditoria é um órgão de caráter permanente, ao qual compete assessorar o Conselho de Administração no que concerne ao exercício de suas funções de auditoria e fiscalização.

§8º Cabe ao Comitê de Auditoria supervisionar permanentemente as atividades e avaliar os trabalhos da auditoria independente, bem como exercer suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas que adotarem o regime de Comitê de Auditoria único.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000036 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3879271284340CB0D3C89CD5883F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 28/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080797GTYU - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§9º Cabe, ainda, ao Comitê de Auditoria acompanhar e avaliar as atividades de auditoria interna, avaliar e monitorar exposições de risco do Banco, acompanhar as práticas contábeis e de transparência das informações, bem como assessorar o Conselho de Administração nas deliberações sobre as matérias de sua competência, notadamente aquelas relacionadas com a fiscalização da gestão do Banco e a rigorosa observância dos princípios e regras de conformidade, responsabilização corporativa e governança.

§10 O funcionamento do Comitê de Auditoria será regulado por meio do seu Regimento Interno, observado que:

I - reunir-se-á, no mínimo, mensalmente com o Conselho de Administração; trimestralmente com o Conselho Diretor, com a Auditoria Interna e com a Auditoria Independente, em conjunto ou separadamente, a seu critério; e com o Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, sempre que por estes solicitado, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

II – o Comitê de Auditoria deverá realizar, no mínimo, quatro reuniões mensais, podendo convidar para participar, sem direito a voto:

a) membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Riscos e de Capital;

b) o titular e outros representantes da Auditoria Interna; e

c) quaisquer membros da Diretoria Executiva ou empregados do Banco.

§11 A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria, a ser definida pela Assembleia Geral, será compatível com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, observado que:

I – a remuneração dos membros do Comitê não será superior ao honorário médio percebido pelos Diretores;

II – no caso de servidores públicos, a sua remuneração pela participação no Comitê de Auditoria ficará sujeita às disposições estabelecidas na legislação e regulamento pertinentes;

III – o integrante do Comitê de Auditoria que for, também, membro do Conselho de Administração, deverá receber remuneração apenas do Comitê de Auditoria.

§12 Ao término do mandato, os ex-membros do Comitê de Auditoria sujeitam-se ao impedimento previsto no §6º do artigo 24 deste Estatuto, observados os §§7º a 12 do mesmo artigo.

§13 O Comitê de Auditoria disporá de meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas ao Banco, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, conforme vier a ser estabelecido em instrumento adequado.

§14 Os membros do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a data de respectiva eleição.

Comitê de Remuneração e Elegibilidade

Art. 34. O Comitê de Remuneração e Elegibilidade com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E88A32C3679271284344DCB0D3C89CDE983F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 29/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080780OSVM - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

303

e regulamentos aplicáveis e no seu Regimento Interno, será formado por cinco membros efetivos, com mandato de dois anos, sendo permitidas no máximo três reconduções, nos termos das normas vigentes.

§1º Os membros do Comitê de Remuneração e Elegibilidade serão eleitos pelo Conselho de Administração, obedecendo as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco e nas normas aplicáveis, bem como ao disposto neste Estatuto e em seu Regimento Interno.

§2º Pelo menos um dos integrantes do Comitê de Remuneração e Elegibilidade não deverá ser membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva.

§3º Os integrantes do Comitê de Remuneração e Elegibilidade deverão possuir a qualificação e a experiência necessárias para avaliar de forma independente a política de remuneração de administradores e a política de indicação e sucessão.

§4º Perderá o cargo o membro do Comitê de Remuneração e Elegibilidade que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões consecutivas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, e, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

§5º São atribuições do Comitê de Remuneração e Elegibilidade, além de outras previstas na legislação própria:

I – assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento da política de remuneração de administradores e da política de indicação e sucessão do Banco do Brasil;

II – exercer suas atribuições e responsabilidades relacionadas à remuneração de administradores junto às sociedades controladas pelo Banco do Brasil que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único.

III – opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores, dos membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

IV – verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores, dos membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e dos Conselheiros Fiscais.

§6º O funcionamento do Comitê de Remuneração e Elegibilidade será regulado por meio de regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração, observado que o Comitê reunir-se-á:

I – no mínimo semestralmente para avaliar e propor ao Conselho de Administração a remuneração fixa e variável dos administradores do Banco e de suas controladas que adotarem o regime de comitê único;

II – nos três primeiros meses do ano para avaliar e propor o montante global anual de remuneração a ser fixado para os membros dos órgãos de administração, a ser submetido às Assembleias Gerais do Banco e das sociedades que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDB663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080792DNLE - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

III – por convocação do coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da administração do Banco.

§7º A função de membro do Comitê de que trata o caput não é remunerada.

§ 8º Os membros do Comitê de Remuneração e Elegibilidade serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Comitê de Riscos e de Capital

Art. 35. O Comitê de Riscos e de Capital, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos nas normas e regulamentos aplicáveis e no seu Regimento Interno, será formado por quatro membros efetivos, com mandato de dois anos, admitidas até três reconduções consecutivas, nos termos das normas vigentes.

§1º Os membros do Comitê de Riscos e de Capital serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, obedecendo as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco e nas normas aplicáveis, bem como ao disposto neste Estatuto e em seu Regimento Interno.

§2º São atribuições do Comitê de Riscos e de Capital, além de outras previstas na legislação aplicável e no seu Regimento Interno:

I - assessorar o Conselho de Administração na gestão de riscos e de capital; e

II - avaliar e reportar ao Conselho de Administração relatórios que tratem de processos de gestão de riscos e de capital.

§ 3º Os membros do Comitê de Riscos e de Capital serão investidos em seus cargos independentemente de assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Seção VI – Auditoria Interna

Art. 36. O Banco disporá de uma Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração e responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações financeiras, observadas, ainda, demais competências impostas pela Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, e demais normas aplicáveis.

§1º O titular da Auditoria Interna será escolhido dentre empregados da ativa do Banco e nomeado e dispensado pelo Conselho de Administração, observadas as disposições do artigo 22, §3º, I, deste Estatuto.

§2º O titular da Auditoria Interna terá mandato de três anos, prorrogável por igual período. Finda a prorrogação, o Conselho de Administração poderá, mediante decisão fundamentada, estendê-la por mais 365 dias.

Seção VII – Ouvidoria

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C3678271 2B434DCB0D3C89CDE963F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 31/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080781WDZW - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

310

Art. 37. O Banco disporá de uma Ouvidoria que terá a finalidade de atuar como canal de comunicação com clientes e usuários de produtos e serviços, permitindo-lhes buscar a solução de problemas no seu relacionamento com o Banco do Brasil mediante registro de demandas.

§1º Além de outras previstas na legislação, constituem atribuições da Ouvidoria:

I – atender, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços;

II - prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta;

III - encaminhar resposta conclusiva para a demanda no prazo previsto;

IV – propor ao Conselho de Administração medidas corretivas ou de aprimoramento dos procedimentos e rotinas da instituição e mantê-lo informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores da instituição para solucioná-los.

V - elaborar e encaminhar à Auditoria Interna, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições.

§2º A atuação da Ouvidoria será pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§3º A Ouvidoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, observada a legislação relativa ao sigilo bancário.

§4º O Ouvidor será empregado da ativa do Banco, detentor de função compatível com as atribuições da Ouvidoria e terá mandato de três anos, prorrogável por igual período, sendo nomeado e destituído, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração.

§ 5º Finda a prorrogação referida no § 4º deste artigo, o Conselho de Administração poderá, mediante decisão fundamentada, estendê-la por mais 365 dias.

§ 6º O empregado nomeado para o exercício das funções de ouvidor deverá ter aptidão em temas relacionados à ética, aos direitos e defesa do consumidor e à mediação de conflitos.

§ 7º Constituem motivos para a destituição do Ouvidor:

I - perda do vínculo funcional com a instituição ou alteração do regime de trabalho previsto no §4º deste artigo;

II - prática de atos que extrapolem sua competência, nos termos estabelecidos por este artigo;

III - conduta ética incompatível com a dignidade da função;

IV - outras práticas e condutas desabonadoras que justifiquem a destituição.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/829.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080791ILWS - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

311

§ 6º No procedimento de destituição a que se referem as alíneas II, III e IV do parágrafo anterior será assegurado o contraditório e o direito à ampla defesa.

§9º O empregado nomeado para o exercício das atribuições de Ouvidor não perceberá outra remuneração além daquela prevista para a comissão que originalmente ocupa.

Seção VIII – Gestão de Riscos e Controles Internos

Art. 38. O Banco disporá de áreas dedicadas à gestão de riscos e aos controles internos, com liderança de Vice-Presidente estatutário e independência de atuação, segundo mecanismos estabelecidos no artigo 32 deste Estatuto, e vinculação ao Presidente do Banco.

§1º São atribuições da área responsável pela gestão de riscos, além de outras previstas na legislação própria e nas instruções normativas do Banco, a identificação, avaliação, controle, mitigação e monitoramento de riscos a que estão sujeitos os negócios e processos do Banco.

§2º São atribuições da área responsável pelos controles internos, além de outras previstas na legislação própria e nas instruções normativas do Banco, a avaliação e o monitoramento da eficácia dos controles internos e do estado de conformidade corporativo.

§3º A área responsável pelo processo de controles internos deverá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento de integrante da Diretoria Executiva em irregularidades ou quando um membro se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação de irregularidade a ele relatada.

CAPÍTULO VI – CONSELHO FISCAL

Composição

Art. 39. O Conselho Fiscal, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas e regulamentos aplicáveis e no seu Regimento Interno, funcionará de modo permanente e será constituído por cinco membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária para um prazo de atuação de dois anos, sendo permitidas até duas reconduções consecutivas. Fica assegurada aos acionistas minoritários a eleição de dois membros.

§1º Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de três anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública, de conselheiro fiscal ou de administrador de empresa, observando-se, ainda, o disposto na Lei nº 6.404/76, na Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, nas demais normas aplicáveis e na Política de Indicação e Sucessão do Banco.

§2º Os representantes da União no Conselho Fiscal serão indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, dentre os quais um representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284434DCB0D3C89CDE963F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/829.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.
pág. 33/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080782MNLK - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

312

§3º A remuneração dos conselheiros fiscais será fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

§4º Além das pessoas a que se refere o artigo 13 deste Estatuto, não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal membros dos órgãos de Administração e empregados do Banco, ou de sociedade por este controlada, e o cônjuge ou parente, até o terceiro grau, de administrador do Banco.

§5º Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse na data da Assembleia Geral.

§6º O termo de posse mencionado no § 5º deste artigo contemplará sujeição à cláusula arbitral referida no art. 53 deste Estatuto, em conformidade com o Regulamento do Novo Mercado da B3.

Funcionamento

Art. 40. Observadas as disposições deste Estatuto, o Conselho Fiscal, por voto favorável de, no mínimo, quatro de seus membros, elegerá o seu Presidente e aprovará o seu regimento interno.

§1º O Conselho Fiscal reunir-se-á em sessão ordinária, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que julgado necessário por qualquer de seus membros ou pela Administração do Banco.

§2º Perderá o cargo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões ordinárias alternadas durante o prazo de atuação.

§3º Exceto nas hipóteses previstas no caput deste artigo, a aprovação das matérias submetidas à deliberação do Conselho Fiscal exige voto favorável de, no mínimo, três de seus membros.

Art. 41. Os Conselheiros Fiscais assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal far-se-á representar por, pelo menos, um de seus membros às reuniões da Assembleia Geral e responderá aos pedidos de informação formulados pelos acionistas.

Dever de informar e outras obrigações

Art. 42. Os membros do Conselho Fiscal acionistas do Banco devem observar, também, os deveres previstos no art. 17 deste Estatuto.

CAPÍTULO VII – EXERCÍCIO SOCIAL, LUCRO, RESERVAS E DIVIDENDOS

Exercício social

Art. 43. O exercício social coincidirá com o ano civil, com término no dia 31 de dezembro de cada ano.

Demonstrações financeiras

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284340CB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4aIw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080790ELDG - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

313

Art. 44. Serão levantadas demonstrações financeiras ao final de cada semestre e, facultativamente, balanços intermediários em qualquer data, inclusive para pagamento de dividendos, observadas as prescrições legais.

§1º As demonstrações financeiras trimestrais, semestrais e anuais, além dos requisitos legais e regulamentares, devem conter:

I – balanço patrimonial consolidado, demonstrações do resultado consolidado e dos fluxos de caixa;

II – demonstração do valor adicionado;

III – comentários acerca do desempenho consolidado;

IV – posição acionária de todo aquele que detiver, direta ou indiretamente, mais de 5% (cinco por cento) do capital social do Banco;

V – quantidade e características dos valores mobiliários de emissão do Banco de que o acionista controlador, os administradores e os membros do Conselho Fiscal sejam titulares, direta ou indiretamente;

VI – evolução da participação das pessoas referidas no inciso anterior, em relação aos respectivos valores mobiliários, nos doze meses imediatamente anteriores; e

VII – quantidade de ações em circulação e o seu percentual em relação ao total emitido.

§2º Nas demonstrações financeiras do exercício, serão apresentados, também, indicadores e informações sobre o desempenho socioambiental do Banco.

Art. 45. As demonstrações financeiras trimestrais, semestrais e anuais serão também elaboradas em inglês, sendo que pelo menos as demonstrações financeiras anuais serão também elaboradas de acordo com os padrões internacionais de contabilidade.

Destinação do lucro

Art. 46. Após a absorção de eventuais prejuízos acumulados e deduzida a provisão para pagamento do imposto de renda, do resultado de cada semestre serão apartadas verbas que, observados os limites e condições exigidos na Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis, terão, pela ordem, a seguinte destinação:

I – constituição de Reserva Legal;

II – constituição, se for o caso, de Reserva de Contingência e de Reservas de Lucros a Realizar;

III – pagamento de dividendos, observado o disposto nos artigos 47 e 48 deste Estatuto;

IV – do saldo apurado após as destinações anteriores:

a) constituição das seguintes Reservas Estatutárias:

1 - Reserva para Margem Operacional, com a finalidade de garantir margem operacional compatível com o desenvolvimento das operações da sociedade, constituída pela parcela de até 100% (cem por cento) do saldo do lucro líquido, até o limite de 80% (oitenta por cento) do capital social;

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271 2B434DCB0D3C88CDB663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080783XULW - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

2 - Reserva para Equalização de Dividendos, com a finalidade de assegurar recursos para o pagamento de dividendos, constituída pela parcela de até 50% (cinquenta por cento) do saldo do lucro líquido, até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social;

b) demais reservas e retenção de lucros previstas na legislação.

Parágrafo único. Na constituição de reservas serão observadas, ainda, as seguintes normas:

I – as reservas e retenção de lucros de que trata o inciso IV não poderão ser aprovadas em prejuízo da distribuição do dividendo mínimo obrigatório;

II – o saldo das reservas de lucros, exceto as para contingências e de lucros a realizar, não poderá ultrapassar o capital social;

III – as destinações do resultado, no curso do exercício, serão realizadas por proposta do Conselho Diretor, aprovada pelo Conselho de Administração e deliberada pela Assembleia Geral Ordinária de que trata o §1º do artigo 9º deste Estatuto, cabendo em que serão apresentadas as justificativas dos percentuais aplicados na constituição das reservas estatutárias de que trata a alínea "a" do inciso IV do caput deste artigo.

Dividendo obrigatório

Art. 47. Aos acionistas é assegurado o recebimento semestral de dividendo mínimo e obrigatório equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, como definido em lei e neste Estatuto.

§1º O dividendo correspondente aos semestres de cada exercício social será declarado por ato do Conselho Diretor, aprovado pelo Conselho de Administração.

§2º Os valores dos dividendos devidos aos acionistas sofrerão incidência de encargos financeiros na forma da legislação aplicável, a partir do encerramento do semestre ou do exercício social em que forem apurados até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento não se verificar na data fixada em lei, pela Assembleia Geral ou por deliberação do Conselho Diretor.

§3º É admitida a distribuição de dividendos intermediários em períodos inferiores ao previsto no caput deste artigo, observado o disposto nos artigos 21, II, "s", 29, I e VII, e 47, §1º, deste Estatuto.

Juros sobre o capital próprio

Art. 48. Observada a legislação vigente e na forma da deliberação do Conselho de Administração, o Conselho Diretor poderá autorizar o pagamento ou crédito aos acionistas de juros, a título de remuneração do capital próprio, bem como a imputação do seu valor ao dividendo mínimo obrigatório.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C3679271284434DC90D8C89CDB883F96. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 36/80

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.

Selo: TJDFT20200100080789WZG! - Func.: RODRIGO

Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§1º Caberá ao Conselho Diretor fixar o valor e a data do pagamento ou crédito de cada parcela dos juros, autorizado na forma do caput deste artigo.

§2º Os valores dos juros devidos aos acionistas, a título de remuneração sobre o capital próprio, sofrerão incidência de encargos financeiros, na forma do artigo 47, §2º, deste Estatuto.

CAPÍTULO VIII – RELAÇÕES COM O MERCADO

Art. 49. O Banco:

I – realizará, pelo menos uma vez por ano, reunião pública com analistas de mercado, investidores e outros interessados, para divulgar informações quanto à sua situação econômico-financeira, bem como no tocante a projetos e perspectivas;

II – enviará à bolsa de valores em que suas ações forem mais negociadas, além de outros documentos a que esteja obrigado por força de lei:

a) o calendário anual de eventos corporativos;

b) programas de opções de aquisição de ações ou de outros títulos de emissão do Banco, destinados aos seus empregados e administradores, se houver; e

c) os documentos colocados à disposição dos acionistas para deliberação na Assembleia Geral;

III – divulgará, em sua página na internet, além de outras, as informações:

a) referidas nos artigos 44 e 45 deste Estatuto;

b) divulgadas na reunião pública referida no inciso I deste artigo; e

c) prestadas à bolsa de valores na forma do inciso II deste artigo;

IV – adotará medidas com vistas à dispersão acionária na distribuição de novas ações, tais como:

a) garantia de acesso a todos os investidores interessados; ou

b) distribuição, a pessoas físicas ou a investidores não institucionais, de, no mínimo, 10% (dez por cento) das ações emitidas.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ingresso nos quadros do Banco

Art. 50. Só a brasileiros será permitido ingressar no quadro de empregados do Banco no País.

Parágrafo único. Os portugueses residentes no País poderão também ingressar nos serviços e quadros do Banco, desde que amparados por igualdade de direitos e obrigações civis e estejam no gozo de direitos políticos legalmente reconhecidos.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000689 e protocolo 182291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3478271284B4DCB0D8C69CDD9693F80. Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 37/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080784DTOR - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Art. 51. O ingresso no quadro de empregados do Banco dar-se-á mediante aprovação em concurso público.

§1º Os empregados do Banco estão sujeitos à legislação do trabalho e aos regulamentos internos da Companhia.

§2º Poderão ser contratados, a termo e demissíveis "ad nutum", profissionais para exercerem as funções de assessoramento especial ao Presidente, observada a dotação máxima de três Assessores Especiais do Presidente e um Secretário Particular do Presidente.

Publicações oficiais

Art. 52. O Conselho Diretor fará publicar, no sítio eletrônico da empresa na internet, o Regulamento de Licitações do Banco do Brasil, observadas as disposições da Lei 13.303/16, e as melhores práticas empresariais de contratação preferencial de empresas de que participa.

Arbitragem

Art. 53. O Banco, seus acionistas, administradores e membros do Conselho Fiscal obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei de Sociedades Anônimas, no Estatuto Social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes do Regulamento do Novo Mercado da B3, do Regulamento de Arbitragem, do Contrato de Participação e do Regulamento de Sanções do Novo Mercado.

§1º O disposto no caput não se aplica às disputas ou controvérsias que se refiram às atividades próprias do Banco, como instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional, e às atividades previstas no artigo 19 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e demais leis que lhe atribuam funções de agente financeiro, administrador ou gestor de recursos públicos.

§2º Excluem-se, ainda, do disposto no caput, as disputas ou controvérsias que envolvam direitos indisponíveis.

Art. 54. O Banco, assegurará aos integrantes e ex-integrantes do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos de assessoramento técnicos ou consultivos criados por este Estatuto, bem como aos seus empregados, a defesa em processos judiciais, administrativos e arbitrais contra eles instaurados pela prática de atos no exercício de cargo ou função, desde que, na forma definida pelo Conselho de Administração, não haja incompatibilidade com os interesses do Banco, de suas subsidiárias integrais, controladas ou coligadas.

Parágrafo único. O Banco contratará seguro de responsabilidade civil em favor de integrantes e ex-integrantes dos órgãos estatutários identificados no caput, obedecidos a legislação e os normativos aplicáveis.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018.
Autenticação: D8E88A32C3679271284A4DOB0D8O89ODE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080788BMND - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

317

CAPÍTULO X – OBRIGAÇÕES DO ACIONISTA CONTROLADOR

Alienação de controle

Art. 55. A alienação do controle acionário do Banco, direta ou indireta, tanto por meio de uma única operação, quanto por meio de operações sucessivas, somente poderá ser contratada sob a condição, suspensiva ou resolutiva, de que o adquirente se obrigue a, observando as condições e prazos previstos na legislação vigente e no Regulamento do Novo Mercado da B3, fazer oferta pública de aquisição das ações dos demais acionistas, assegurando-se a estes tratamento igualitário àquele dado ao acionista controlador alienante.

§1º A oferta pública, prevista no caput deste artigo, será também realizada quando houver (I) cessão onerosa de direitos de subscrição de ações e de outros títulos ou direitos relativos a valores mobiliários conversíveis em ações, de que venha resultar a alienação do controle do Banco; ou (II) em caso de alienação do controle de sociedade que detenha o poder de controle do Banco, sendo que, nesse caso, o acionista controlador alienante ficará obrigado a declarar à B3 o valor atribuído ao Banco nessa alienação e anexar documentação que comprove esse valor.

§2º Aquele que adquirir o poder de controle, em razão de contrato particular de compra de ações celebrado com o acionista controlador, envolvendo qualquer quantidade de ações, estará obrigado a: (I) efetivar a oferta pública referida no caput deste artigo, e (II) pagar, nos termos a seguir indicados, quantia equivalente à diferença entre o preço da oferta pública e o valor pago por ação eventualmente adquirida em bolsa nos 6 (seis) meses anteriores à data da aquisição do poder de controle, devidamente atualizado até a data do pagamento. Referida quantia deverá ser distribuída entre todas as pessoas que venderam ações do Banco nos pregões em que o adquirente realizou as aquisições, proporcionalmente ao saldo líquido vendedor diário de cada uma, cabendo à B3 operacionalizar a distribuição, nos termos de seus regulamentos.

Fechamento de capital

Art. 56. Na hipótese de fechamento de capital do Banco e consequente cancelamento do registro de companhia aberta, deverá ser ofertado um preço mínimo às ações, correspondente ao valor econômico apurado por empresa especializada escolhida pela Assembleia Geral, na forma da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e conforme previsto no Parágrafo Único do artigo 10 deste Estatuto.

§1º No caso da saída do Banco do Novo Mercado da B3, para que os valores mobiliários por ele emitidos passem a ter registro para negociação fora do Novo Mercado, ou em virtude de operação de reorganização societária na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Novo Mercado, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da assembleia geral que aprovou a referida operação, o Acionista Controlador deverá efetivar oferta pública de aquisição das ações pertencentes aos demais acionistas do Banco, no mínimo, pelo respectivo valor econômico, a ser apurado em laudo de avaliação elaborado nos termos do Parágrafo 3º deste artigo e do Parágrafo Único do artigo 10 deste Estatuto, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

§2º Os custos com a contratação de empresa especializada de que trata este artigo serão suportados pelo acionista controlador.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000656 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271 2B434DC80D9C89CDE66SF96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080785TNSV - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

318

§3º Os laudos de avaliação referidos neste artigo deverão ser elaborados por instituição ou empresa especializada, com experiência comprovada e independência quanto ao poder de decisão do Banco, de seus administradores e/ou do(s) acionista(s) controlador(es), além de satisfazer os requisitos do §1º do artigo 8º da Lei nº 6.404/76, e conter a responsabilidade prevista no Parágrafo 6º desse mesmo artigo.

Art. 57. Na hipótese de não haver Acionista Controlador, caso seja deliberada a saída do Banco do Novo Mercado da B3 para que os valores mobiliários por ele emitidos passem a ter registro para negociação fora do Novo Mercado, ou em virtude de operação de reorganização societária, na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Novo Mercado, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da Assembleia Geral que aprovou a referida operação, a saída estará condicionada à realização de oferta pública de aquisição de ações nas mesmas condições previstas no artigo 56 deste Estatuto.

§1º A referida Assembleia geral deverá definir o(s) responsável(is) pela realização da oferta pública de aquisição de ações, o(s) qual(is), presente(s) na Assembleia, deverá(ão) assumir expressamente a obrigação de realizar a oferta.

§2º Na ausência de definição dos responsáveis pela realização da oferta pública de aquisição de ações, no caso de operação de reorganização societária, na qual a companhia resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Novo Mercado, caberá aos acionistas que votaram favoravelmente à reorganização societária realizar a referida oferta.

Art. 58. A saída do Banco do Novo Mercado da B3 em razão de descumprimento de obrigações constantes do Regulamento do Novo Mercado está condicionada à efetivação de oferta pública de aquisição de ações, no mínimo, pelo valor econômico das ações, a ser apurado em laudo de avaliação de que tratam o Parágrafo Único do Artigo 10 e o Parágrafo 3º do Artigo 56 deste Estatuto, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

§1º O Acionista Controlador deverá efetivar a oferta pública de aquisição de ações prevista no caput desse artigo.

§2º Na hipótese de não haver Acionista Controlador e a saída do Novo Mercado referida no caput decorrer de deliberação da Assembleia geral, os acionistas que tenham votado a favor da deliberação que implicou o respectivo descumprimento deverão efetivar a oferta pública de aquisição de ações prevista no caput.

§3º Na hipótese de não haver Acionista Controlador e a saída do Novo Mercado referida no caput ocorrer em razão de ato ou fato da administração, os administradores do Banco deverão convocar Assembleia geral de acionistas cuja ordem do dia será a deliberação sobre como sanar o descumprimento das obrigações constantes do Regulamento do Novo Mercado ou, se for o caso, deliberar pela saída do Banco do Novo Mercado.

§4º Caso a Assembleia geral mencionada no Parágrafo 3º acima delibere pela saída do Banco do Novo Mercado, a referida Assembleia geral deverá definir o(s) responsável(is) pela realização da oferta pública de aquisição de ações prevista no caput, o(s) qual(is), presente(s) na Assembleia, deverá(ão) assumir expressamente a obrigação de realizar a oferta.

Ações em circulação

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000036 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8586A32C3678277128434DCB0D8C89CDE963F96. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/839.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidório Vieira – Secretário-Geral.

pág. 40/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080787LMKC - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Art. 59. O acionista controlador promoverá medidas tendentes a manter em circulação, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das ações de emissão do Banco.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Art. 60. A modificação na composição do Conselho Diretor, de que trata o Art. 24, inc. II, deste Estatuto, está condicionada à alteração do Decreto nº 3.935, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a composição, indicação, eleição e nomeação dos membros dos órgãos colegiados do Banco.

Brasília (DF), 25 de abril de 2018.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300006836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8EB6AB2C3679271294434DCB0D9C89CDB883F86. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/328.116-6 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080786QDDP - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

320

Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

JUCIS-DF - SEDE
SEDE - JUCIS-DF
09 SET 2019
19/150.411-4

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
53300000638	2038	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nome: BANCO DO BRASIL S.A.
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
DFN1948843880

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	017			ATA DE REUNIAO DO CONSELHO ADMINISTRACAO
		219	1	ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

BRASILIA
Local

8 Setembro 2019
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio
Nome:
Assinatura:
Telefone de Contato: 3104 4003

Diogenes Martins de Sousa
CPF 000.000.000-00
Procurador Banco do Brasil S.A.

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO ___/___/___ Data _____ Responsável ☐ NÃO ___/___/___ Data _____ Responsável

Processo em Ordem
À decisão

09 SET 2019
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/___ Data _____ Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☒ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

10 SET 2019
Data

Vogal

Presidente da Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

pág. 1/10

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.

Selo: TJDFT20200100080538CGFF - Func.: RODRIGO

Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

321

ML

BANCO DO BRASIL

2019/19

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM PRIMEIRO DE JULHO DE DOIS MIL E DEZENOVE

Em primeiro de julho de dois mil e dezenove, às dezenove horas, realizou-se reunião extraordinária não presencial do Conselho de Administração do Banco do Brasil S.A. (CNPJ: 00.000.000/0001-91; NIRE: 5330000063-8), secretariada na sede da empresa, no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte - Brasília (DF), sob presidência do Sr. Hélio Lima Magalhães, com a participação dos Conselheiros Guilherme Horn, Paulo Roberto Evangelista de Lima, Waldery Rodrigues Júnior, Marcelo Serfaty, Rubem de Freitas Novaes, Luiz Serafim Spinola Santos e Débora Cristina Fonseca.

O Conselho de Administração aprovou, em consonância com o art. 21, inciso X, do Estatuto Social do Banco do Brasil, a eleição dos Srs. Alexandre Alves de Souza, Márvio Melo Freitas e Daniel André Stieler como membros da Diretoria Executiva do BB, bem como a reeleição dos demais membros, todos abaixo qualificados, para o exercício do mandato 2019-2021, esclarecido que os eleitos e reeleitos atendem às exigências legais e estatutárias:

Vice-Presidente de Gestão de Pessoas, Suprimentos e Operações (Vipes):

Antonio Gustavo Matos do Vale, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, bancário, inscrito no CPF/MF sob o nº 156.370.266-53, portador da Carteira de Identidade nº MG-134816, expedida em 15.01.2010 pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Gestão Financeira e de Relações com Investidores (Vifin):

Carlos Hamilton Vasconcelos Araújo, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 223.794.793-72, portador da Carteira de Identidade nº 2000031104739, expedida em 05.10.2000 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Ceará. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Distribuição de Varejo (Vivar):

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo DFN1946643680 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB155697782SD5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080553PEIR - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Carlos Motta dos Santos, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 933.876.287-49, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00096111609, expedida em 17.05.2016 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Controles Internos e Gestão de Riscos (Vicri):

Carlos Renato Bonetti, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 092.198.248-84, portador da Carteira de Identidade nº 18845436, expedida em 1°.11.1984 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Tecnologia (Vitec):

Fabio Augusto Cantizani Barbosa, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº 074.379.967-40, portador da CNH nº 00150158067, expedida em 18.06.2016 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Agronegócios (Vipag):

Ivandré Montiel da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 449.975.660-04, portador da Carteira de Identidade nº 1033171974, expedida em 13.01.2009 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Governo (Vigov):

João Pinto Rabelo Júnior, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 364.347.521-72, portador da Carteira de Identidade nº 863364, expedida em 17.10.2002 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Negócios de Varejo (Vineg):

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000536 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080537YDJH - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

323

Marcelo Augusto Dutra Labuto, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 563.238.081-53, portador da CNH nº 00139096655, expedida em 04.05.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Negócios de Atacado (Vipat):

Marcio Hamilton Ferreira, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 457.923.641-68, portador da CNH nº 00039718221, expedida em 08.12.2014 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Marketing e Comunicação (Dimac):

Alexandre Alves de Souza, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 955.093.057-20, portador da Carteira de Identidade nº 07729379-3, expedida em 19.11.1985 pelo Instituto de Identificação Félix Pacheco do Estado do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora de Controles Internos (Dicoi):

Ana Paula Teixeira de Sousa, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF sob o nº 536.875.581-34, portadora da CNH nº 00060590408, expedida em 17.10.2018 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor Corporate Bank (Dicor):

Camilo Buzzi, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.569.178-01, portador da CNH nº 04874932340, expedida em 03.09.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora de Clientes Pessoas Físicas (Direc):

Carla Nesi, brasileira, divorciada, inscrita no CPF/MF sob o nº 101.295.868-03,

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307860 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948643660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977529D6A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080554SGQT - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

portadora da Carteira de Identidade nº 19.520.816-X, expedida em 14.02.2000 pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Governança de Entidades Ligadas (Direg):

Cicero Przendsiuk, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 669.435.159-34, portador da Carteira de Identidade nº 1.699.951, expedida em 16.10.1995 pela Secretaria de Segurança Pública de Santa Catarina. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Controladoria (Dirco):

Daniel André Stieler, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 391.145.110-53, portador da Carteira de Identidade profissional de contabilista nº DF-013931/0-2, expedida em 02.03.2000 pelo Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte - Brasília (DF);

Diretor de Meios de Pagamento (Dimeg):

Edson Rogério da Costa, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 510.309.260-34, portador da CNH nº 01524123140, expedida em 16.12.2017 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Contadoria (Coger):

Eduardo Cesar Pasa, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 541.035.920-87, portador da Carteira de Identidade Profissional nº DF-017601/0-5, expedida em 07.10.2005 pelo Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Governo (Digov):

Ênio Mathias Ferreira, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 725.078.106-53, portador da CNH nº

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1946843660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/160.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080536MHGA - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

00341938565 expedida em 04.12.2017 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Soluções Empresariais (Disem):

Fabiano Macanhan Fontes, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 503.816.019-00, portador da Carteira de Identidade nº 4.674.585-0, expedida em 1º.11.2007 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Gestão de Riscos (Diris):

Gerson Eduardo de Oliveira, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 435.431.620-04, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 01229717707, expedida em 03.06.2014 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Tecnologia (Ditec):

Gustavo de Souza Fosse, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 978.160.007-15, portador da Carteira de Identidade nº 873205, expedida em 15.10.2002 pela Secretaria de Segurança Pública do Espírito Santo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Gestão de Pessoas (Dipes):

José Avelar Matias Lopes, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 300.213.833-91, portador da Carteira de Identidade nº 2807510, expedida em 28.03.2006 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Segurança Institucional (Disin):

José Eduardo Moreira Bergo, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 365.045.721-00, portador da CNH nº

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080531KSBC - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

326

01068048908, expedida em 29.09.2014 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio (Disec):

José Ricardo Fagonde Forni, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 455.261.501-78, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 4739, expedida em 20.03.2015 pelo Conselho Regional de Economia. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Finanças (Difin):

Leonardo Silva de Loyola Reis, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 981.761.707-63, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00081596573, expedida em 18.06.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora Jurídica (Dijur):

Lucinéia Possar, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF sob o nº 540.309.199-87, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 19.599, expedida em 31.03.2009 pela Ordem dos Advogados do Brasil do Paraná. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Micro e Pequenas Empresas (Dimpe):

Luiz Claudio Batista, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 728.662.506-30, portador da CNH nº 00710370112, expedida em 04.09.2017 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Crédito (Dicre):

Marco Túlio de Oliveira Mendonça, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 749.403.336-04, portador da Carteira de Identidade nº M4.247.863, expedida em 02.09.1985 pela Secretaria de

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080535LMVQ - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

327

Segurança Pública de Minas Gerais. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Agronegócios (Dirag):

Marco Túlio Moraes da Costa, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 487.677.786-15, portador da Carteira de Identidade nº MG2684730, expedida em 29.06.2017 pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Empréstimos, Financiamentos e Crédito Imobiliário (Diemp):

Marcos Renato Coltri, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.653.918-46, portador da CNH nº 04931254400, expedida em 13.04.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Estratégia e Organização (Direo):

Márvio Melo Freitas, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 692.983.941-87, portador da CNH nº 00076060417, expedida em 18.03.2016, pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora de Negócios Digitais (Dined):

Paula Luciana Viana da Silva Lima Mazanék, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrita no CPF/MF sob o nº 603.389.461-87, portadora da Carteira de Identidade nº 1.454.351, expedida em 02.12.2016 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Reestruturação de Ativos Operacionais (Dirao):

Ronaldo Simon Ferreira, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 117.685.018-07, portador da CNH nº 01333163355, expedida em 04.02.2016 pelo Departamento Nacional de Trânsito de Jundiaí-SP. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul,

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmilliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmilliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
CNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080532MKHT - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor Comercial Varejo (Divar):

Simão Luiz Kovalski, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 517.714.970-68, portador da Carteira de Identidade nº 2014061, expedida em 07.11.1997 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Atendimento e Canais (Dirac):

Wagner Aparecido Mardegan, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 063.480.208-94, portador da CNH nº 03637249702, expedida em 12.02.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte - Brasília (DF);

* * *

Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual eu, (Ass. Ana Cláudia Kakinoff Corrêa), Secretária, mandei lavrar esta ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos conselheiros.

Ass.) Waldery Rodrigues Júnior, Débora Cristina Fonseca, Guilherme Horn, Luiz Serafim Spinola Santos, Paulo Roberto Evangelista de Lima, Rubem de Freitas Novaes, Hélio Lima Magalhães e Marcelo Serfaty.

ESTE DOCUMENTO É PARTE TRANSCRITA DO LIVRO 29, PÁGINAS 166 a 173.

Hélio Lima Magalhães
Presidente do Conselho de Administração

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080534WNIP - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

329

ATESTAMOS que este documento foi submetido a exame do Banco Central do Brasil em processo regular e a manifestação a respeito dos atos nele tratados consta de carta emitida à parte.
DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO
DEORF

0.742.572-4 - André Ricardo Marcelo Zanon
Coordenador
Deorf/Dilfa

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1946843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977629D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

EDIÇÃO EXTRA ISSN 1677-7050

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL • IMPRENSA NACIONAL

Ano LX Nº 1-C Brasília - DF, quarta-feira, 2 de janeiro de 2019 SEÇÃO 1

330

Sumário

Atos do Poder Executivo 1

..... Esta edição completa do DOU é composta de 1 página .....

Atos do Poder Executivo

CASA CIVIL

DECRETOS DE 2 DE JANEIRO DE 2019

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, resolve

NOMEAR

GIACOMO ROMEIS HENSEL TRENTO, para exercer o cargo de Secretário Especial de Relações Governamentais da Casa Civil da Presidência da República.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Onyx Lorenzoni

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, resolve

EXONERAR, a pedido,

ROBERTO DORINS PINHO DA SILVA do cargo de Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República, a partir de 1º de janeiro de 2019.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Onyx Lorenzoni

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, resolve

NOMEAR

CÉLIO FARIA JÚNIOR, para exercer o cargo de Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República, ficando exonerado do que atualmente ocupa.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Onyx Lorenzoni

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

DECRETOS DE 2 DE JANEIRO DE 2019

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 24, caput, inciso I, do Estatuto Social do Banco do Brasil S.A., aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de abril de 2018, resolve

EXONERAR

MARCELO AUGUSTO OUTRA LABUTO do cargo de Presidente do Banco do Brasil S.A.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 24, caput, inciso I, do Estatuto Social do Banco do Brasil S.A., aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de abril de 2018, resolve

NOMEAR

RUBEM DE FREITAS NOVAES, para exercer o cargo de Presidente do Banco do Brasil S.A.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 28 do Estatuto da Caixa Econômica Federal, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 16 de julho de 2018, resolve

EXONERAR

NELSON ANTONIO DE SOUZA do cargo de Presidente da Caixa Econômica Federal.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 28 do Estatuto da Caixa Econômica Federal, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 16 de julho de 2018, resolve

NOMEAR

PEDRO DUARTE GUIMARÃES, para exercer o cargo de Presidente da Caixa Econômica Federal.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

IMPRENSA NACIONAL

http://www.in.gov.br

http://www.in.gov.br

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA • CASA CIVIL • IMPRENSA NACIONAL

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Presidente da República

ONYX DORNELLES LORENZONI
Ministro de Estado Chefe da Casa Civil

PEDRO ANTONIO BERTONE ATAÍDE
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Em circulação desde 1º de outubro de 1862

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO
Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação

HELDER KLEIST OLIVEIRA
Coordenador de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais

SEÇÃO 1 - Publicação de atos normativos
SEÇÃO 2 - Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal
SEÇÃO 3 - Publicação de contratos, editais, avisos e inadimplentes

A Imprensa Nacional não possui representantes autorizados para a comercialização de assinaturas

www.in.gov.br ouvidoria@in.gov.br
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF
CNPJ: 04196645/0001-00 Fone: (61) 3441-9450

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00052019010200001

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1256850 em 15/03/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 190651521 - 12/03/2019. Autenticação: 8D3EA4E2D5D938FA586EA49232236C769CBFD. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/065.152-1 e o código de segurança s9JZ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2019 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.

Selo: TJDFT20200100080533PKRJ - Func.: RODRIGO

Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

382

ML

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: BANCO DO BRASIL SA
CNPJ: 00.000.000/0001-91

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:17:00 do dia 01/11/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 29/04/2020.
Código de controle da certidão: **C1D6.918E.DF5E.7B5A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria da Receita

333

Certidão SEI-GDF - SEEC/SEF/SUREC

CERTIDÃO

Certificamos, para fins de direito, que o estabelecimento matriz do BANCO DO BRASIL, CNPJ nº 00.000.000/0001-91, está dispensado de inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF, por não efetuar operações tributáveis pelo ISS ou pelo ICMS, conforme art. 7º c/c art. 12 do Decreto nº 25.508/2005 – Regulamento do ISS, e art. 12 c/c art. 20 do Decreto nº 18.955/1997 – RICMS.

(certidão válida por 90 dias contados da data de emissão)

Brasília, 18 de dezembro de 2019.

OTÁVIO RUFINO DOS SANTOS
Subsecretário da Receita

Documento assinado eletronicamente por **OTAVIO RUFINO DOS SANTOS - Matr.0109835-7, Subsecretário(a) da Receita do Distrito Federal**, em 18/12/2019, às 14:14, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **33042558** código CRC= **2BD691C3**.

00040-00017223/2019-85

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080527AEHS - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Doc. SEI/GDF 33042558

DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

331

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO NR : 017-00.035.707/2020
NOME : BANCO DO BRASIL S.A.
ENDEREÇO : SETOR SAUN QD 05 LT B TORRE I S/N : TORRE 2, TORRE 3; : SALAS 101 A 16
CIDADE : ASA NORTE
CPF
CNPJ : 00.000.000.0001-91
CF/DF : -

FINALIDADE : VERIFICACAO DE DEBITOS

CERTIFICAMOS QUE

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPTU.
HA DEBITOS VINCENDOS DE TLP.
HA DEBITOS VINCENDOS DE IPVA / 2020 .
CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) POR RECURSO JUDICIAL.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080524YVXT - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta Certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme o Decreto Distrital nr. 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 07 de Abril de 2020
Brasília-DF, 08 de Janeiro de 2020

Certidão emitida por ANA CELIA as 13:46

Prescinde de assinatura, conforme Decreto Distrital nr. 26.528 de 13 de janeiro de 2006.
Deve ser validada na Internet pelo site www.fazenda.df.gov.br.

DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

335

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO NR : 017-00.035.691/2020
NOME : BANCO DO BRASIL S.A.
ENDEREÇO : SETOR SAUN QD 05 LT B TORRE I S/N : TORRE 2, TORRE 3; : SALAS 101 A 16
CIDADE : ASA NORTE
CPF
CNPJ : 00.000.000.0001-91
CF/DF : -

FINALIDADE : LICITACAO

CERTIFICAMOS QUE

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPTU.
HA DEBITOS VINCENDOS DE TLP.
HA DEBITOS VINCENDOS DE IPVA / 2020 .
CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) POR RECURSO JUDICIAL.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080525BEEU - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta Certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme o Decreto Distrital nr. 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 07 de Abril de 2020
Brasília–DF, 08 de Janeiro de 2020

Certidão emitida por ANA CELIA as 13:44

Prescinde de assinatura, conforme Decreto Distrital nr. 26.528 de 13 de janeiro de 2006.
Deve ser validada na Internet pelo site www.fazenda.df.gov.br.

336

mL

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.000.000/0001-91
Razão Social: BANCO DO BRASIL SA
Endereço: SET SBS QUADRA 1 SN / ASA SUL / BRASILIA / DF / 70070-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Emitido em atendimento a determinação judicial.

Validade:13/02/2020 a 13/03/2020

Certificação Número: 2020021316393539544863

Informação obtida em 17/02/2020 14:56:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

337

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.000.000/0001-91
Razão Social: BANCO DO BRASIL SA
Endereço: SET SBS QUADRA 1 SN / ASA SUL / BRASILIA / DF / 70070-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Emitido em atendimento a determinação judicial.

Validade:13/02/2020 a 13/03/2020

Certificação Número: 2020021316393539544863

Informação obtida em 17/02/2020 14:56:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

338

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: BANCO DO BRASIL SA
(MATRIZ E FILIAIS)CNPJ: 00.000.000/0001-91
Certidão nº: 4761117/2020
Expedição: 17/02/2020, às 14:57:48
Validade: 14/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BANCO DO BRASIL SA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.000.000/0001-91**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0049300-18.1987.5.01.0006 - TRT 01ª Região *
0135900-19.1999.5.01.0007 - TRT 01ª Região *
0063000-68.2009.5.01.0013 - TRT 01ª Região *
0144300-17.2007.5.01.0015 - TRT 01ª Região *
0047200-44.1993.5.01.0018 - TRT 01ª Região *
0007600-54.2009.5.01.0018 - TRT 01ª Região *
0011247-47.2015.5.01.0018 - TRT 01ª Região *
0055600-26.2002.5.01.0020 - TRT 01ª Região *
0106300-93.2008.5.01.0020 - TRT 01ª Região *
0001308-42.2012.5.01.0020 - TRT 01ª Região *
0011174-69.2015.5.01.0020 - TRT 01ª Região *
0065200-25.1989.5.01.0021 - TRT 01ª Região *
0183300-94.1993.5.01.0021 - TRT 01ª Região *
0194200-68.1995.5.01.0021 - TRT 01ª Região *
0084300-72.2003.5.01.0021 - TRT 01ª Região *
0169300-91.1990.5.01.0022 - TRT 01ª Região *
0003100-04.1984.5.01.0023 - TRT 01ª Região *
0100333-68.2016.5.01.0026 - TRT 01ª Região *
0133500-05.1995.5.01.0029 - TRT 01ª Região *
0120300-52.2000.5.01.0029 - TRT 01ª Região *
0135000-46.2008.5.01.0031 - TRT 01ª Região *
0109800-35.1988.5.01.0032 - TRT 01ª Região *
0114600-56.2000.5.01.0042 - TRT 01ª Região *
0085600-64.2007.5.01.0042 - TRT 01ª Região *
0144800-02.2007.5.01.0042 - TRT 01ª Região *
0134700-51.2008.5.01.0042 - TRT 01ª Região *

339

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000656-81.2011.5.01.0045 - TRT 01ª Região *
0035900-30.2009.5.01.0049 - TRT 01ª Região *
0011208-18.2015.5.01.0061 - TRT 01ª Região *
0011301-78.2015.5.01.0061 - TRT 01ª Região *
0096100-71.2008.5.01.0070 - TRT 01ª Região **
0140200-16.2005.5.01.0071 - TRT 01ª Região *
0088600-72.1998.5.01.0241 - TRT 01ª Região *
0218700-71.2005.5.01.0241 - TRT 01ª Região *
0195000-10.1998.5.01.0242 - TRT 01ª Região *
0263400-50.1997.5.01.0262 - TRT 01ª Região *
0000420-32.2014.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0001669-52.2013.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0054700-02.2004.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0127300-16.2007.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0010583-11.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0010733-89.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011088-02.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011185-02.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011186-84.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011238-80.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011251-79.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011382-54.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0011594-75.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0100385-83.2016.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0166000-05.1990.5.01.0481 - TRT 01ª Região *
0000156-67.2014.5.01.0511 - TRT 01ª Região *
0111000-56.1992.5.01.0511 - TRT 01ª Região *
0029900-33.2003.5.01.0531 - TRT 01ª Região *
0010711-90.2014.5.01.0561 - TRT 01ª Região *
0058500-12.1993.5.02.0006 - TRT 02ª Região *
0195600-78.2008.5.02.0007 - TRT 02ª Região *
0025100-15.2009.5.02.0016 - TRT 02ª Região *
0000536-64.2012.5.02.0016 - TRT 02ª Região *
0156800-84.2004.5.02.0018 - TRT 02ª Região **
0025300-50.2008.5.02.0018 - TRT 02ª Região **
0199200-31.1986.5.02.0023 - TRT 02ª Região *
0132500-02.1988.5.02.0024 - TRT 02ª Região *
0007200-63.2007.5.02.0024 - TRT 02ª Região *
0119500-34.1985.5.02.0025 - TRT 02ª Região **
0397800-15.1979.5.02.0032 - TRT 02ª Região *
0303400-86.1991.5.02.0032 - TRT 02ª Região *
0194600-85.1996.5.02.0032 - TRT 02ª Região *

340

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0270500-64.2002.5.02.0032 - TRT 02ª Região **
0063600-33.2008.5.02.0034 - TRT 02ª Região **
0197900-29.2008.5.02.0034 - TRT 02ª Região *
0120400-79.2007.5.02.0046 - TRT 02ª Região *
0001489-35.2012.5.02.0046 - TRT 02ª Região *
0139000-27.1993.5.02.0051 - TRT 02ª Região *
0167200-58.2004.5.02.0051 - TRT 02ª Região *
0224100-22.2008.5.02.0051 - TRT 02ª Região *
0044000-84.1999.5.02.0052 - TRT 02ª Região *
0191400-52.2006.5.02.0054 - TRT 02ª Região *
0252700-60.1993.5.02.0057 - TRT 02ª Região **
0055800-25.1998.5.02.0059 - TRT 02ª Região *
0175500-92.1998.5.02.0059 - TRT 02ª Região *
0176800-89.1998.5.02.0059 - TRT 02ª Região *
0288600-20.2001.5.02.0059 - TRT 02ª Região *
0236500-71.2004.5.02.0063 - TRT 02ª Região **
0000726-17.2011.5.02.0063 - TRT 02ª Região **
0197400-33.2009.5.02.0064 - TRT 02ª Região **
0090500-02.1995.5.02.0069 - TRT 02ª Região *
0205300-43.2009.5.02.0072 - TRT 02ª Região **
0308000-28.1999.5.02.0079 - TRT 02ª Região *
0106200-70.2004.5.02.0079 - TRT 02ª Região *
0538000-74.2006.5.02.0081 - TRT 02ª Região *
0030900-48.2008.5.02.0084 - TRT 02ª Região *
0001918-10.2011.5.02.0087 - TRT 02ª Região **
0208200-19.2007.5.02.0088 - TRT 02ª Região **
0011800-61.2009.5.02.0088 - TRT 02ª Região **
0001011-65.2014.5.02.0431 - TRT 02ª Região **
0076100-05.1988.5.02.0432 - TRT 02ª Região **
0088100-82.2003.5.02.0441 - TRT 02ª Região **
0027900-86.2006.5.02.0447 - TRT 02ª Região *
1000552-04.2013.5.02.0521 - TRT 02ª Região *
0011000-45.2004.5.03.0067 - TRT 03ª Região *
0004800-30.2003.5.04.0002 - TRT 04ª Região *
0021801-26.1997.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
0000568-76.2011.5.04.0007 - TRT 04ª Região *
0128400-07.2002.5.04.0008 - TRT 04ª Região *
0047200-95.2004.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0040700-71.2008.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0112700-35.2009.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0001188-76.2011.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0001027-32.2012.5.04.0011 - TRT 04ª Região *

341

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0034500-21.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0154900-64.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0064300-60.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000748-87.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0115300-34.2002.5.04.0024 - TRT 04ª Região *
0077300-15.2009.5.04.0025 - TRT 04ª Região *
0016900-57.2008.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0000310-34.2010.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0000802-26.2010.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0000193-18.2010.5.04.0102 - TRT 04ª Região *
0000740-58.2010.5.04.0102 - TRT 04ª Região *
0139100-77.2004.5.04.0103 - TRT 04ª Região *
0001100-29.2006.5.04.0103 - TRT 04ª Região *
0121900-15.2008.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0097700-07.2009.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0000975-77.2014.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0020190-19.2013.5.04.0122 - TRT 04ª Região *
0010142-75.2012.5.04.0141 - TRT 04ª Região *
0013700-26.1999.5.04.0201 - TRT 04ª Região *
0153001-15.2005.5.04.0221 - TRT 04ª Região **
0011571-41.2013.5.04.0271 - TRT 04ª Região *
0133900-54.2004.5.04.0341 - TRT 04ª Região *
0000338-06.2010.5.04.0351 - TRT 04ª Região *
0074100-89.2009.5.04.0351 - TRT 04ª Região *
0020833-04.2013.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0154500-62.2008.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0164500-58.2007.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0000428-34.2012.5.04.0451 - TRT 04ª Região *
0010100-08.2008.5.04.0451 - TRT 04ª Região *
0101600-24.2009.5.04.0451 - TRT 04ª Região *
0000260-06.2011.5.04.0471 - TRT 04ª Região *
0000350-14.2011.5.04.0471 - TRT 04ª Região *
0000399-21.2012.5.04.0471 - TRT 04ª Região *
0173200-16.2007.5.04.0471 - TRT 04ª Região *
0084900-31.2002.5.04.0511 - TRT 04ª Região *
0099900-81.1996.5.04.0511 - TRT 04ª Região *
0149600-66.2009.5.04.0512 - TRT 04ª Região *
0015000-20.2005.5.04.0522 - TRT 04ª Região *
0123300-48.2007.5.04.0541 - TRT 04ª Região *
0103800-96.2008.5.04.0561 - TRT 04ª Região *
0000070-55.2011.5.04.0661 - TRT 04ª Região *
0000692-37.2011.5.04.0661 - TRT 04ª Região *

342

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0036200-49.2008.5.04.0661 - TRT 04ª Região *
0109500-83.2004.5.04.0661 - TRT 04ª Região *
0000140-69.2011.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0000783-61.2010.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0001949-31.2010.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0015600-09.2005.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0031100-13.2008.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0037500-43.2008.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0037900-57.2008.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0067400-42.2006.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0101300-45.2008.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0111700-89.2006.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0153200-33.2009.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0000468-22.2013.5.04.0664 - TRT 04ª Região *
0000529-29.2014.5.04.0701 - TRT 04ª Região *
0001411-93.2011.5.04.0701 - TRT 04ª Região *
0083600-02.2009.5.04.0701 - TRT 04ª Região *
0086600-15.2006.5.04.0701 - TRT 04ª Região *
0094300-13.2004.5.04.0701 - TRT 04ª Região *
0000367-74.2010.5.04.0733 - TRT 04ª Região *
0028700-57.2008.5.04.0781 - TRT 04ª Região *
0031100-44.2008.5.04.0781 - TRT 04ª Região *
0201800-19.2009.5.04.0781 - TRT 04ª Região *
0020663-28.2014.5.04.0782 - TRT 04ª Região *
0001300-77.2005.5.04.0812 - TRT 04ª Região *
0257600-75.2005.5.04.0812 - TRT 04ª Região *
0000069-75.2011.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0000338-51.2010.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0026200-92.2008.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0027600-03.1998.5.04.0851 - TRT 04ª Região *
0000923-14.2010.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
0134000-24.2007.5.05.0002 - TRT 05ª Região *
0001344-98.2010.5.05.0002 - TRT 05ª Região *
0165500-57.1997.5.05.0003 - TRT 05ª Região *
0091600-89.2007.5.05.0003 - TRT 05ª Região *
0094100-28.2007.5.05.0004 - TRT 05ª Região *
0124300-18.2007.5.05.0004 - TRT 05ª Região *
0114700-67.2007.5.05.0005 - TRT 05ª Região *
0131101-66.1992.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0139400-75.2005.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0044000-63.2007.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0091700-35.2007.5.05.0006 - TRT 05ª Região *

343

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0135200-54.2007.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0000905-07.2012.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0044400-05.2006.5.05.0009 - TRT 05ª Região *
0064400-86.2007.5.05.0010 - TRT 05ª Região *
0000737-85.2015.5.05.0010 - TRT 05ª Região *
0001276-48.2015.5.05.0011 - TRT 05ª Região *
0128400-17.1992.5.05.0012 - TRT 05ª Região *
0111900-26.1999.5.05.0012 - TRT 05ª Região *
0041100-13.1989.5.05.0015 - TRT 05ª Região *
0031400-77.2007.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0060500-43.2008.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0000423-58.2014.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0224900-57.1997.5.05.0017 - TRT 05ª Região *
0102300-28.1997.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0194800-11.2000.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0055600-42.2007.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0064000-11.2008.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0161200-98.1997.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0004300-09.2005.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0107400-09.2007.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0001400-14.2009.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0098300-59.2009.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0071800-84.2008.5.05.0021 - TRT 05ª Região *
0074500-30.2008.5.05.0022 - TRT 05ª Região *
0000910-75.2012.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0110000-35.2000.5.05.0024 - TRT 05ª Região *
0032700-44.2007.5.05.0026 - TRT 05ª Região *
0149000-86.2007.5.05.0027 - TRT 05ª Região *
0009500-62.2008.5.05.0029 - TRT 05ª Região *
0001196-35.2012.5.05.0029 - TRT 05ª Região *
0187300-45.2006.5.05.0030 - TRT 05ª Região *
0001201-88.2011.5.05.0030 - TRT 05ª Região *
0073400-13.2008.5.05.0031 - TRT 05ª Região *
0008200-56.2008.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0000907-93.2012.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0000176-87.2018.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0064700-76.2007.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0021900-90.2008.5.05.0035 - TRT 05ª Região *
0098200-56.2009.5.05.0036 - TRT 05ª Região *
0000732-58.2010.5.05.0036 - TRT 05ª Região *
0008300-64.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região *
0000900-83.2012.5.05.0038 - TRT 05ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

344

0010600-22.2008.5.05.0039 - TRT 05ª Região *
0060900-85.2008.5.05.0039 - TRT 05ª Região *
0158200-63.2006.5.05.0121 - TRT 05ª Região *
0045900-56.2009.5.05.0121 - TRT 05ª Região *
0245000-11.1988.5.05.0191 - TRT 05ª Região *
0147900-25.2009.5.05.0222 - TRT 05ª Região *
0006400-49.2007.5.05.0251 - TRT 05ª Região *
0116200-61.1997.5.05.0251 - TRT 05ª Região *
0027200-13.2004.5.05.0281 - TRT 05ª Região *
0034700-62.2006.5.05.0281 - TRT 05ª Região *
0000338-91.2012.5.05.0291 - TRT 05ª Região **
0000374-36.2012.5.05.0291 - TRT 05ª Região *
0000633-65.2011.5.05.0291 - TRT 05ª Região *
0000121-55.2013.5.05.0342 - TRT 05ª Região **
0000127-72.2013.5.05.0371 - TRT 05ª Região *
0023500-52.2007.5.05.0401 - TRT 05ª Região *
0045400-23.2009.5.05.0401 - TRT 05ª Região *
0051600-17.2007.5.05.0401 - TRT 05ª Região *
0078300-16.1996.5.05.0401 - TRT 05ª Região **
0000945-97.2015.5.05.0421 - TRT 05ª Região *
0001109-33.2013.5.05.0421 - TRT 05ª Região *
0065200-11.2008.5.05.0421 - TRT 05ª Região *
0111600-94.2007.5.05.0461 - TRT 05ª Região *
0001002-65.2010.5.05.0462 - TRT 05ª Região *
0159500-80.2001.5.05.0462 - TRT 05ª Região *
0000773-92.2016.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0000949-71.2016.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0001037-46.2015.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0001231-80.2014.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0046100-56.1999.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0060600-35.1996.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0064700-23.2002.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0108900-47.2004.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0145300-65.2001.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0174900-92.2005.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0083100-93.2005.5.05.0491 - TRT 05ª Região *
0106800-64.2006.5.05.0491 - TRT 05ª Região *
0121900-74.1997.5.05.0491 - TRT 05ª Região *
0041000-62.2001.5.05.0492 - TRT 05ª Região *
0000775-54.2012.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0000777-24.2012.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0001111-58.2012.5.05.0511 - TRT 05ª Região *

345

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0005700-11.2003.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0018300-54.2009.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0038200-04.2001.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0052500-68.2001.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0104600-68.1999.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0144000-84.2002.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0174701-38.1996.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0208800-92.2000.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0241200-33.1998.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0038800-05.1995.5.05.0521 - TRT 05ª Região **
0056400-63.2000.5.05.0521 - TRT 05ª Região *
0071300-90.1996.5.05.0521 - TRT 05ª Região *
0105900-29.2004.5.05.0531 - TRT 05ª Região *
0279300-45.2008.5.05.0531 - TRT 05ª Região *
0000180-27.2015.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0000296-33.2015.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0000298-03.2015.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0001435-54.2014.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0001524-14.2013.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0002018-73.2013.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0121900-39.2007.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0126400-56.2004.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0000137-26.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região *
0000154-62.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região *
0000278-45.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região *
0198900-51.2008.5.05.0561 - TRT 05ª Região *
0000136-15.2015.5.05.0581 - TRT 05ª Região *
0001147-16.2014.5.05.0581 - TRT 05ª Região *
0058700-07.2003.5.05.0581 - TRT 05ª Região *
0059700-47.2000.5.05.0581 - TRT 05ª Região *
0091200-92.2004.5.05.0581 - TRT 05ª Região *
0113100-96.2008.5.05.0612 - TRT 05ª Região *
0080800-35.2000.5.05.0621 - TRT 05ª Região *
0000452-14.2011.5.05.0631 - TRT 05ª Região *
0045900-93.2000.5.05.0631 - TRT 05ª Região *
0059300-03.2007.5.05.0641 - TRT 05ª Região *
0099100-93.2004.5.06.0001 - TRT 06ª Região *
0150000-06.2006.5.06.0003 - TRT 06ª Região **
0051400-13.2007.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0095100-68.2009.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0000224-87.2010.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0001634-83.2010.5.06.0003 - TRT 06ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000386-48.2011.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0000818-33.2012.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0001181-20.2012.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0057200-05.1996.5.06.0004 - TRT 06ª Região *
9401200-45.2002.5.06.0005 - TRT 06ª Região *
0108000-54.1998.5.06.0008 - TRT 06ª Região *
0001313-27.2010.5.06.0010 - TRT 06ª Região *
0001526-96.2011.5.06.0010 - TRT 06ª Região *
0001493-72.2012.5.06.0010 - TRT 06ª Região *
0079800-42.2009.5.06.0011 - TRT 06ª Região *
9372100-24.2002.5.06.0012 - TRT 06ª Região *
0155100-48.2002.5.06.0013 - TRT 06ª Região *
9515900-07.2002.5.06.0014 - TRT 06ª Região *
0001615-41.2010.5.06.0015 - TRT 06ª Região *
0001859-96.2012.5.06.0015 - TRT 06ª Região *
0000061-66.2013.5.06.0015 - TRT 06ª Região *
0000665-27.2013.5.06.0015 - TRT 06ª Região *
0000216-68.2010.5.06.0017 - TRT 06ª Região *
0000389-52.2011.5.06.0019 - TRT 06ª Região *
0098900-49.2006.5.06.0023 - TRT 06ª Região *
0088600-57.2008.5.06.0023 - TRT 06ª Região *
0000624-82.2011.5.06.0192 - TRT 06ª Região *
0000102-23.2014.5.06.0201 - TRT 06ª Região *
0009100-80.1997.5.06.0231 - TRT 06ª Região *
9717600-62.2002.5.06.0231 - TRT 06ª Região **
0035500-87.2008.5.06.0412 - TRT 06ª Região *
0000465-35.2013.5.07.0001 - TRT 07ª Região *
0140400-27.1989.5.07.0003 - TRT 07ª Região *
0100200-51.2003.5.08.0005 - TRT 08ª Região *
0107200-79.2006.5.08.0011 - TRT 08ª Região *
2166500-95.2007.5.09.0003 - TRT 09ª Região *
0801800-08.2004.5.09.0004 - TRT 09ª Região *
1565000-40.2007.5.09.0004 - TRT 09ª Região *
2051100-61.2006.5.09.0005 - TRT 09ª Região *
2351200-35.2009.5.09.0005 - TRT 09ª Região *
1247000-06.2000.5.09.0006 - TRT 09ª Região **
2222600-37.2002.5.09.0006 - TRT 09ª Região *
1571600-76.2004.5.09.0006 - TRT 09ª Região *
1429700-68.2005.5.09.0007 - TRT 09ª Região *
0002157-35.2006.5.09.0009 - TRT 09ª Região *
9951000-41.2006.5.09.0011 - TRT 09ª Região *
3855600-68.2007.5.09.0011 - TRT 09ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0002204-32.2008.5.09.0011 - TRT 09ª Região *
1875300-93.2009.5.09.0011 - TRT 09ª Região *
0000965-22.2010.5.09.0011 - TRT 09ª Região *
0001533-04.2011.5.09.0011 - TRT 09ª Região *
0379300-17.2003.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0574700-95.2005.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0000044-54.2010.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0000178-81.2010.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0001633-81.2010.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0001571-36.2013.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0584900-24.2006.5.09.0016 - TRT 09ª Região *
0588900-67.2006.5.09.0016 - TRT 09ª Região *
0589200-29.2006.5.09.0016 - TRT 09ª Região *
0600500-85.2006.5.09.0016 - TRT 09ª Região *
0000641-14.2010.5.09.0017 - TRT 09ª Região *
0296400-91.2005.5.09.0018 - TRT 09ª Região *
0000424-65.2010.5.09.0018 - TRT 09ª Região *
0000780-57.2010.5.09.0019 - TRT 09ª Região *
0271900-83.2004.5.09.0021 - TRT 09ª Região *
0165200-53.1999.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0016300-21.2005.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0075700-92.2007.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0025400-92.2008.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0161000-51.2009.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0256200-85.2009.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0001252-12.2011.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0000858-68.2012.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0001300-34.2012.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0000323-03.2016.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0098100-41.2000.5.09.0025 - TRT 09ª Região *
0016800-44.2006.5.09.0026 - TRT 09ª Região *
0000979-87.2012.5.09.0026 - TRT 09ª Região *
1022600-27.2006.5.09.0029 - TRT 09ª Região **
2100100-84.2008.5.09.0029 - TRT 09ª Região *
0068800-26.2005.5.09.0068 - TRT 09ª Região **
0094200-25.2008.5.09.0072 - TRT 09ª Região *
0000026-82.2012.5.09.0072 - TRT 09ª Região *
0069100-46.2000.5.09.0073 - TRT 09ª Região **
0012700-41.1989.5.09.0091 - TRT 09ª Região *
0050800-26.1993.5.09.0091 - TRT 09ª Região *
0014200-25.2001.5.09.0091 - TRT 09ª Região *
0041600-33.2009.5.09.0091 - TRT 09ª Região *

343

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0002034-72.2012.5.09.0091 - TRT 09ª Região *
0092800-72.1992.5.09.0092 - TRT 09ª Região *
0203000-24.2007.5.09.0092 - TRT 09ª Região *
0029300-09.2004.5.09.0093 - TRT 09ª Região *
0038200-10.2006.5.09.0093 - TRT 09ª Região *
0000080-50.2010.5.09.0094 - TRT 09ª Região *
0016700-73.2006.5.09.0096 - TRT 09ª Região *
0000251-30.2012.5.09.0096 - TRT 09ª Região *
0000673-68.2013.5.09.0096 - TRT 09ª Região *
0000540-11.2014.5.09.0122 - TRT 09ª Região *
0000085-26.2011.5.09.0195 - TRT 09ª Região *
0001630-32.2011.5.09.0325 - TRT 09ª Região *
0001865-28.2013.5.09.0325 - TRT 09ª Região *
0000537-13.2015.5.09.0513 - TRT 09ª Região *
0032600-09.2006.5.09.0513 - TRT 09ª Região *
2720600-33.2007.5.09.0652 - TRT 09ª Região *
0123500-98.2009.5.09.0653 - TRT 09ª Região *
0145800-66.2000.5.09.0654 - TRT 09ª Região *
0172700-86.2005.5.09.0662 - TRT 09ª Região *
0209000-08.2009.5.09.0662 - TRT 09ª Região *
0283000-47.2007.5.09.0662 - TRT 09ª Região *
0439800-06.2007.5.09.0662 - TRT 09ª Região *
0001862-39.2007.5.09.0663 - TRT 09ª Região *
0530700-37.2004.5.09.0663 - TRT 09ª Região *
0135600-52.2009.5.09.0664 - TRT 09ª Região *
0424500-66.2005.5.09.0664 - TRT 09ª Região *
0026100-24.2004.5.09.0665 - TRT 09ª Região *
0037900-06.2005.5.09.0668 - TRT 09ª Região *
0046400-61.2005.5.09.0668 - TRT 09ª Região *
0000433-14.2010.5.09.0669 - TRT 09ª Região *
0000143-88.2013.5.09.0670 - TRT 09ª Região *
0159600-32.2008.5.09.0671 - TRT 09ª Região *
9950400-74.2006.5.09.0672 - TRT 09ª Região *
0429400-53.2006.5.09.0892 - TRT 09ª Região *
0123900-92.2009.5.10.0004 - TRT 10ª Região *
0000400-88.2006.5.10.0005 - TRT 10ª Região *
0001509-18.2012.5.10.0009 - TRT 10ª Região *
0089100-14.2009.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0111700-29.2009.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0122500-19.2009.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001616-24.2010.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001407-21.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0001410-73.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001077-87.2012.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001616-53.2012.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001709-16.2012.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001725-67.2012.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0002064-26.2012.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0000841-67.2014.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001167-27.2014.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001726-81.2014.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001750-12.2014.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0000360-82.2011.5.10.0021 - TRT 10ª Região *
0000568-66.2011.5.10.0021 - TRT 10ª Região *
0000060-86.2012.5.10.0021 - TRT 10ª Região *
0052900-17.2005.5.12.0004 - TRT 12ª Região **
0265000-83.2006.5.12.0004 - TRT 12ª Região *
0192900-41.2008.5.12.0011 - TRT 12ª Região *
0410300-12.2007.5.12.0014 - TRT 12ª Região *
0494500-76.2003.5.12.0018 - TRT 12ª Região *
0329000-84.2005.5.12.0018 - TRT 12ª Região *
0377800-43.2005.5.12.0019 - TRT 12ª Região *
0043300-80.2003.5.12.0023 - TRT 12ª Região *
0087500-61.2006.5.12.0026 - TRT 12ª Região *
0326500-16.2008.5.12.0026 - TRT 12ª Região *
0208700-57.2005.5.12.0030 - TRT 12ª Região *
0605300-62.2008.5.12.0030 - TRT 12ª Região *
0588900-36.2009.5.12.0030 - TRT 12ª Região *
0636600-08.2009.5.12.0030 - TRT 12ª Região *
0233400-65.2003.5.12.0031 - TRT 12ª Região *
0196100-35.2004.5.12.0031 - TRT 12ª Região *
0035300-93.2005.5.12.0032 - TRT 12ª Região *
0393400-26.2009.5.12.0032 - TRT 12ª Região *
0000982-37.2012.5.12.0033 - TRT 12ª Região *
0855400-30.2005.5.12.0034 - TRT 12ª Região *
0005661-14.2011.5.12.0034 - TRT 12ª Região *
0374100-69.2009.5.12.0035 - TRT 12ª Região *
0557800-13.2007.5.12.0037 - TRT 12ª Região *
0000089-63.2014.5.12.0037 - TRT 12ª Região *
0060600-92.2003.5.12.0043 - TRT 12ª Região *
0373600-52.2009.5.12.0051 - TRT 12ª Região **
0002400-20.2007.5.12.0054 - TRT 12ª Região *
0149700-63.2004.5.15.0003 - TRT 15ª Região *
0083100-57.2004.5.15.0004 - TRT 15ª Região **

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0120400-53.2004.5.15.0004 - TRT 15ª Região *
0069400-40.2006.5.15.0005 - TRT 15ª Região *
0208400-86.2005.5.15.0006 - TRT 15ª Região *
0131900-92.1990.5.15.0009 - TRT 15ª Região *
0026600-29.1999.5.15.0009 - TRT 15ª Região *
0146100-13.2004.5.15.0010 - TRT 15ª Região *
0149400-97.1992.5.15.0011 - TRT 15ª Região **
0151100-54.2005.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0184000-90.2005.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0194200-59.2005.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0235000-27.2008.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0299200-43.2008.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0001981-09.2011.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0165900-06.1990.5.15.0014 - TRT 15ª Região **
0198400-18.1996.5.15.0014 - TRT 15ª Região **
0156500-16.2000.5.15.0014 - TRT 15ª Região **
0181800-38.2004.5.15.0014 - TRT 15ª Região **
0133100-28.2004.5.15.0015 - TRT 15ª Região *
0089600-75.1982.5.15.0016 - TRT 15ª Região *
0070600-45.1989.5.15.0016 - TRT 15ª Região *
0118300-75.1993.5.15.0016 - TRT 15ª Região *
0001616-37.2011.5.15.0016 - TRT 15ª Região *
0175800-13.2004.5.15.0017 - TRT 15ª Região *
0115600-35.2007.5.15.0017 - TRT 15ª Região *
0185800-33.2008.5.15.0017 - TRT 15ª Região *
0001725-02.2012.5.15.0021 - TRT 15ª Região *
0023400-56.2005.5.15.0024 - TRT 15ª Região *
0150300-79.2008.5.15.0024 - TRT 15ª Região *
0111000-76.2009.5.15.0024 - TRT 15ª Região *
0000299-77.2011.5.15.0024 - TRT 15ª Região **
0000595-31.2013.5.15.0024 - TRT 15ª Região **
0000716-55.2010.5.15.0027 - TRT 15ª Região *
0155700-56.2008.5.15.0030 - TRT 15ª Região *
0099800-79.2008.5.15.0033 - TRT 15ª Região *
0121000-45.2008.5.15.0033 - TRT 15ª Região *
0124900-36.2008.5.15.0033 - TRT 15ª Região *
0048800-06.2009.5.15.0033 - TRT 15ª Região **
0044200-66.1991.5.15.0034 - TRT 15ª Região *
0142200-89.2005.5.15.0041 - TRT 15ª Região *
0001300-80.2010.5.15.0041 - TRT 15ª Região *
0163300-97.2005.5.15.0042 - TRT 15ª Região *
0170000-89.2005.5.15.0042 - TRT 15ª Região *

351

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0088000-25.1988.5.15.0043 - TRT 15ª Região *
0129200-79.2006.5.15.0043 - TRT 15ª Região *
0045600-70.2000.5.15.0044 - TRT 15ª Região *
0000002-73.2012.5.15.0044 - TRT 15ª Região *
0000397-65.2012.5.15.0044 - TRT 15ª Região *
0231800-53.1998.5.15.0046 - TRT 15ª Região *
0187400-79.1997.5.15.0048 - TRT 15ª Região **
0124000-25.1996.5.15.0049 - TRT 15ª Região *
0158400-94.1998.5.15.0049 - TRT 15ª Região *
0277100-20.1998.5.15.0052 - TRT 15ª Região **
0131400-66.2005.5.15.0052 - TRT 15ª Região *
0000549-60.2010.5.15.0052 - TRT 15ª Região *
0070800-69.2002.5.15.0057 - TRT 15ª Região *
0072100-66.2002.5.15.0057 - TRT 15ª Região *
0072200-21.2002.5.15.0057 - TRT 15ª Região *
0075800-50.2002.5.15.0057 - TRT 15ª Região *
0106800-26.2006.5.15.0058 - TRT 15ª Região *
0023300-57.2009.5.15.0058 - TRT 15ª Região *
0022000-51.2009.5.15.0061 - TRT 15ª Região *
0256600-34.1997.5.15.0062 - TRT 15ª Região *
0077300-31.2005.5.15.0063 - TRT 15ª Região *
0029200-67.1990.5.15.0064 - TRT 15ª Região *
0108400-89.2005.5.15.0067 - TRT 15ª Região **
0000627-35.2012.5.15.0068 - TRT 15ª Região *
0000961-69.2012.5.15.0068 - TRT 15ª Região *
0000824-43.2010.5.15.0073 - TRT 15ª Região *
0117200-45.2006.5.15.0076 - TRT 15ª Região *
0001108-33.2010.5.15.0079 - TRT 15ª Região *
0000139-76.2014.5.15.0079 - TRT 15ª Região *
0011677-20.2015.5.15.0079 - TRT 15ª Região *
0000626-82.2010.5.15.0080 - TRT 15ª Região *
0002179-27.2011.5.15.0082 - TRT 15ª Região *
0001934-45.2013.5.15.0082 - TRT 15ª Região *
0069100-38.2006.5.15.0083 - TRT 15ª Região *
0078500-23.2004.5.15.0091 - TRT 15ª Região *
0087300-69.2006.5.15.0091 - TRT 15ª Região *
0157300-60.2007.5.15.0091 - TRT 15ª Região *
0081800-51.2008.5.15.0091 - TRT 15ª Região *
0165800-74.2005.5.15.0095 - TRT 15ª Região *
0160600-75.2008.5.15.0097 - TRT 15ª Região *
0146500-42.2004.5.15.0102 - TRT 15ª Região *
0067300-77.2004.5.15.0104 - TRT 15ª Região *

352

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0054300-73.2005.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0063700-14.2005.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0006000-46.2006.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0012400-42.2007.5.15.0104 - TRT 15ª Região **
0112200-09.2008.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0077200-11.2009.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0125500-04.2009.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0127900-88.2009.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0001313-84.2010.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0000317-18.2012.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0001769-29.2013.5.15.0104 - TRT 15ª Região *
0080700-50.2007.5.15.0106 - TRT 15ª Região *
0001473-98.2013.5.15.0106 - TRT 15ª Região *
0079700-32.2009.5.15.0110 - TRT 15ª Região *
0112200-54.2009.5.15.0110 - TRT 15ª Região *
0087700-28.2003.5.15.0111 - TRT 15ª Região *
0095300-95.2006.5.15.0111 - TRT 15ª Região *
0010200-41.2007.5.15.0111 - TRT 15ª Região *
0089400-94.2007.5.15.0112 - TRT 15ª Região *
0093500-54.2005.5.15.0115 - TRT 15ª Região *
0000957-56.2010.5.15.0115 - TRT 15ª Região *
0225800-66.2008.5.15.0117 - TRT 15ª Região *
0000125-80.2011.5.15.0117 - TRT 15ª Região *
0079700-91.1998.5.15.0118 - TRT 15ª Região **
0124100-04.2009.5.15.0120 - TRT 15ª Região **
0166700-84.2007.5.15.0128 - TRT 15ª Região *
0027500-25.2008.5.15.0129 - TRT 15ª Região *
0054300-95.2005.5.15.0129 - TRT 15ª Região *
0150500-33.2006.5.15.0129 - TRT 15ª Região *
0131900-49.2006.5.15.0133 - TRT 15ª Região *
0345000-24.2005.5.15.0133 - TRT 15ª Região *
0213200-64.2005.5.15.0134 - TRT 15ª Região **
0870500-11.2005.5.15.0141 - TRT 15ª Região *
0164900-70.2007.5.15.0144 - TRT 15ª Região *
0000621-25.2011.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0000753-19.2010.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0010672-27.2013.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0033300-20.2007.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0097200-06.2009.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0103100-04.2008.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0135000-05.2008.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0001423-20.2011.5.15.0146 - TRT 15ª Região *

353

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0256400-93.2007.5.15.0153 - TRT 15ª Região *
0526300-19.2006.5.15.0153 - TRT 15ª Região **
0012400-17.2009.5.17.0007 - TRT 17ª Região *
0011432-69.2013.5.18.0281 - TRT 18ª Região **
0058900-23.2000.5.19.0001 - TRT 19ª Região *
0122500-94.2009.5.19.0003 - TRT 19ª Região *
0161000-36.2003.5.19.0006 - TRT 19ª Região *
0102200-93.2009.5.19.0009 - TRT 19ª Região *
0071600-72.2005.5.19.0060 - TRT 19ª Região *
0057400-45.2007.5.20.0001 - TRT 20ª Região *
0032200-04.2005.5.20.0002 - TRT 20ª Região *
0035700-78.2005.5.20.0002 - TRT 20ª Região *
0038300-72.2005.5.20.0002 - TRT 20ª Região *
0190700-03.2007.5.20.0002 - TRT 20ª Região *
0131500-14.1997.5.20.0003 - TRT 20ª Região *
0033600-50.2005.5.20.0003 - TRT 20ª Região *
0034000-64.2005.5.20.0003 - TRT 20ª Região *
0037700-48.2005.5.20.0003 - TRT 20ª Região *
0150400-30.2006.5.20.0003 - TRT 20ª Região *
0130085-46.2004.5.20.0004 - TRT 20ª Região *
0006700-24.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0038200-11.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0042000-47.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0023900-10.2006.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0107700-96.2007.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001786-33.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001787-18.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001788-03.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001804-54.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001805-39.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001806-24.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001807-09.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001808-91.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001810-61.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001816-68.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001818-38.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001828-82.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001829-67.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0001868-64.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0002040-06.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0002054-87.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0002063-49.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *

354

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0002080-85.2013.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0000588-24.2014.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0051100-52.2007.5.20.0006 - TRT 20ª Região *
0098400-73.2008.5.20.0006 - TRT 20ª Região **
0177900-73.2008.5.21.0003 - TRT 21ª Região *
0101200-73.2006.5.21.0020 - TRT 21ª Região *
0024200-09.1997.5.21.0021 - TRT 21ª Região *
0001081-55.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região *
0017000-75.2007.5.24.0001 - TRT 24ª Região *
0016700-10.2007.5.24.0003 - TRT 24ª Região **
0000639-66.2010.5.24.0004 - TRT 24ª Região *
0001552-45.2010.5.24.0005 - TRT 24ª Região *
0000301-84.2013.5.24.0005 - TRT 24ª Região *
0001393-97.2013.5.24.0005 - TRT 24ª Região *

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 670.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

355

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (21/10/2019 às 16:23) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 00.000.000/0001-91.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: http://www.cnj.jus.br através do número de controle: 5DAE.05A1.B16C.9793

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

356
mL

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	00000000000191
Nome			
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 00000000000191!

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 00000000000191

LIMPAR

357

Data da consulta: 10/02/2020 15:08:30
Data da última atualização: 10/02/2020 12:00:14

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

BANCO DO BRASIL S.A CNPJ n.º **00.000.000/0001-91**, sediada **Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte**, em **Brasília**, **Distrito Federal**, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 20/2020, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 05 de março de 2020.

DAISON HELIMAR GOLDONI

00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9o DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A **BANCO DO BRASIL S.A.**, inscrita no CNPJ sob no **00.000.000/0001-91**, com sede à **Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte**, em Brasília, Distrito Federal, neste ato representada pelo Sr **DAISON HELIMAR GOLDONI**, portador da carteira de identidade RG no 7.293.202-1 e inscrito(a) no CPF sob no 027.643.319-08, DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3o grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante no 13 do STF, Acórdão no 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário no 1273953-4/Paranavaí-PR-4a Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Chamamento Público nº 01/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme

disposto no inciso III, do art. 9o da Lei 8.666/93. Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 05 de Março de 2020.

DAISON HELIMAR GOLDONI

00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

BANCO DO BRASIL

361

DECLARAÇÃO

PROPONENTE: **BANCO DO BRASIL S.A.**

ENDEREÇO: **Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, em Brasília, DF**

CNPJ: **00.000.000/0001-91**

FONE/FAX: **(046) 3242 8300**

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 20/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa FILIAL denominada agência, no perímetro urbano de Chopinzinho, conforme abaixo:

Endereço da Filial: Av XV de Novembro 4044, centro;
CNPJ: 00.000.000/1093-63
Fone: 46 3242 8300
Representante: DULCE NOELI VOGEL
RG:
CPF:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 05 de março de 2020.

DAISON HELIMAR GOLDONI

00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

362

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.000.000/1093-63 **FILIAL**		**26/05/1976**

NOME EMPRESARIAL
BANCO DO BRASIL SA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
64.21-2-00 - Bancos comerciais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
203-8 - Sociedade de Economia Mista

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV 15 DE NOVEMBRO	**458**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**CENTRO**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
UNIÃO

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **05/03/2020** às **22:17:44** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

363

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa Banco do Brasil S.A. Sociedade de Economia Mista, inscrita no CNPJ sob o nº 00000000/001-91, *com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote B, Torre Norte, na cidade de Brasília, Distrito Federal, prestou serviços ao Município de Chopinzinho, CNPJ nº76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná*, detém qualificação técnica para a Prestação de Serviços de Cobrança Registrada de Arrecadação de Tributos.

Registramos que a empresa prestou serviços de Cobrança do Tributo Municipal IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano), volume superior a 20.000 boletos recebidos, no período de, 26 de março a 31 de Dezembro de 2019.

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Chopinzinho, 05 de março 2020.

Luciani Monteiro Cenci
Secretária de Finanças

364

CONTRATO Nº 136/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA BANCO DO BRASIL S.A..

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 - SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, CEP: 70.040-912 na cidade de Brasília – Distrito Federal, com CNPJ Nº 000.000.000/0001-91, neste ato representado Legalmente pelo Senhor Wagner Luiz Liss, portador do CPF nº 059.742.579-52 e RG nº 7.998.527-9 SESP/PR, telefone (46) 3220-1453 / (46) 98821-5345 e e-mail: daisongoldoni@bb.com.br, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com o Processo Licitatório nº 92/2019, na Modalidade Dispensa de Licitação por Justificativa nº 12/2019, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de Instituição Financeira para a prestação de serviços de cobrança do Tributo Municipal IPTU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Relação de tarifas		Valor Total R$
Contratação de Serviços	01	REG. ELETRONICO DDA C/REG	57.294,00
	02	LIQUIDACAO – TAA C/REG	
	03	LIQUIDACAO – INTERNET C/REG	
	04	LIQUIDACAO – GERENC. FINANCEIRO C/REG	
	05	LIQUIDACAO – GUICHE DE CAIXA C/REG	
	06	LIQUIDACAO – COMPE (OUT. BANCOS) C/REG	
	07	LIQUIDACAO – CORRESP. BANCARIO C/REG	
	08	BAIXA C/REG	
	09	COMANDOS DIVERSOS C/REG	

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará ao BANCO pelos serviços contratados, o valor total estimado de R$ 57.294,00 (cinquenta e sete mil, duzentos e noventa e quatro reais), que serão pagos mensalmente, de acordo com a quantidade de serviços executados.

Somente serão pagos os serviços executados.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482) FONTE 000.**

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão recebidos mensalmente, até o término das liquidações dos carnês de IPTU de 2019 e dos eventualmente emitidos de anos anteriores, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital, Contrato e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital, Contrato e na proposta.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE

A CONTRATADA fica obrigada a entregar os produtos e prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

Conforme proposta apresentada via e-mail a instituição bancária Banco do Brasil S.A., mesmo findo o contrato a instituição se propôs a manter os valores das taxas pelo prazo de 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA IMPOSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Os prazos do contrato não poderão ser prorrogados, nos termos do Art. 24, inc. IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES

Da Contratada:

Os serviços deverão ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 92/2019 – Dispensa de Licitação por

366

Justificativa nº 12/2019, os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;

A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;

Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

Da Contratante:

Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da entrega dos produtos, podendo suspender sua entrega desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

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

A Gestão do Contrato será efetuada pela Secretária de Finanças, Sra. Luciani Monteiro Cenci, CPF 820.963.769-04. A fiscalização será efetuada pela Servidora, Sra. Joseane de Souza, Fiscal Titular, CPF 061.303.669-73 e em sua ausência pela Servidora, Sra. Adrianes Perera, Fiscal Suplente, CPF 997.588.909-30.

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

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Os contratantes decidem aplicar aos contratos decorrentes desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.
VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.
Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

363

Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, 26 de março de 2019.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Banco Do Brasil S.A.
Wagner Luiz Liss - Representante Legal
Contratada

Luciani Monteiro Cenci
Gestora do Contrato

Joseane de Souza
Fiscal do Contrato

Adrianes Perera
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

NOME: NOME:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO E O BANCO DO BRASIL S.A.

O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de Chopinzinho, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG n.º 8.124.995-4 SSP/PR e do CPF n.º 009.378.889-40 ora denominada CONTRATANTE; **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, Bairro Asa Norte, CEP 70.040-912, no município de Brasília – Distrito Federal, inscrito no CNPJ Nº 00.000.000/0001-91, neste ato representado Legalmente pelo Senhor Wagner Luiz Liss, portador do CPF nº 059.742.579-52 e RG nº 7.998.527-9 SESP/PR, telefone (46) 3220-1453 / (46) 98821-5345 e e-mail: daisongoldoni@bb.com.br, ora denominado CONTRATADA, celebram o presente Termo de Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Conforme o Contrato nº 136/2019, firmado em 26 de março de 2019, objeto do Processo Licitatório nº 92/2019, na Modalidade de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 12/2019, tendo como objeto a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de cobrança de tributo municipal - IPTU.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Através do presente Termo Aditivo as partes resolvem, anuídos pelo Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal, dilatar o prazo de vigência contratual, conforme segue:

DO PRAZO – Dilatar o prazo de vigência do Contrato 136/2019 até 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MOTIVOS DA PRORROGAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

O contrato será prorrogado em virtude da solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e do Banco do Brasil S.A., os quais solicitam a prorrogação do período de vigência do Contrato 136/2019 até 31 de dezembro de 2019, com fundamento legal nos Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo e demais termos, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho - PR, 24 de julho de 2019.

371

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho – PR
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito
Contratante

Banco Do Brasil S.A.
Wagner Luiz Liss - Representante Legal
Contratada

Luciani Monteiro Cenci
Gestora do Contrato

Joseane de Souza
Fiscal do Contrato

Adrianes Perera
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

Taciana Bueno
NOME:
CPF: 044 295 129-90

Justiça Padia
069689429-76

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditivo ao Contrato nº 136/2019. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Banco do Brasil S.A. CNPJ: 00.000.000/0001-91. Objeto: Dilatação de prazo de vigência contratual. Novo Prazo de Vigência 31/12/2019. Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 12/2019. Fundamento Legal: Artigo 57 da Lei Federal 8.666/1993. Data da assinatura: 24/07/2019. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Wagner Luiz Liss, pela Empresa.

373

ESTATUTO SOCIAL

Aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 10.3.1942, arquivada no Registro do Comércio, sob o número 17.298, em 7.4.1942; e modificado pelas seguintes Assembleias Gerais com seus respectivos registros: 24.6.1952 **(23.896 de 15.07.52)**, 19.4.1956 **(43.281 de 29.05.56)**, 03.08.1959 **(68.010 de 09.10.1959)**, 15.05.1961 **(122 de 14.07.61)**, 06.11.1961 **(205 de 15.12.61)**, 25.4.1962 **(291 de 27.06.62)**, 26.4.1963 **(439 de 29.05.63)**, 03.08.1964 **(675 de 10.09.64)**, 01.02.1965, **(836 de 18.03.65)** 04.02.1966 **(1.162 de 29.03.66)**, 08 .07.1966 **(1.305 de 18.08.66)**, 20.04.1967 **(1.513 de 06.09.67)**, 15.08.1967 **(1544 de 11.10.67)** 25 .02.1969 **(2.028 de 22.05.69)** 18.12.1969 **(2.360 de 19.02.70)**, 31.07.1970 **(2.638 de 06.10.70)**, 24.11.1971 **(3.241 de 28.12.71)**, 17.04.1972, **(3.466 de 11.07.72)** 01.09.1972 **(3.648 de 21.11.72)**, 18.09.1973 **(4.320 de 18.10.73)** 09.10.1974 **(5.121 de 12.11.74)**, 15.04.1975 **(5.429 de 22.04.75)**, 23.10.1975 **(5.853 de 25.11.75)**, 02.04.1976,**(6.279 de 15.06.76)** 08.11.1976 **(6.689 de 02.12.76)**, 18.04.1977 **(7.078 de 19.05.77)**, 10.11.1977 **(7.535 de 09.12.77)**, 12.03.1979 **(8.591 de 08.05.79)**, 23.04.1980 **(53.925.4 de 09.05.80)**, 28.04.1981 **(53.1002.9 de 01.06.81)**, 31.03.1982 **(53.1.2908 de 03.06.82)**, *27.04.1983* **(53.1.3670 de 25.07.83)**, 29.03.1984 **(53.1.4194 de 21.05.84)**, 31.07.1984 **(53.1.4440 de 21.09.84)**, 05.03.1985 **(53.1.4723 de 08.04.85)**, 23.12.1985 **(15361 de 16.04.86)** 07.04.1986 **(15420 de 15.05.86)**, 27.04.1987 **(16075 de 04.06.87)**, 05.08.1987 **(16267 de 10.09.87)**, 20.04.1988 **(16681 de 26.05.88)**, 15.02.1989 **(531711.0 de 10.03.89)**, 19.04.1989 **(531719.1 de 22.05.89)**, 08.03.1990 **(531712.4 de 24.04.90)**, 14.05.1990 **(531727.8 de 02.07.90)**, 29.06.1990 **(531735.6 de 01.08.90)**, 24.04.1991 **(531780.2 de 31.05.91)**, 12.11.1991 **(539724.2 de 06.12.91)**, 29.04.1992 **(5310645.4 de 22.05.92)**, 10.12.1992 **(5312340,0 de 01.02.93)**, 30.12.1992 **(5312485,0 de 01.03.93)**, 30.04.1993 **(5313236,6 de 24.06.93)**, 05.10.1993 **(5314578,8 de 07.12.93)**, 27.12.1993 **(5314948,6 de 28.01.94)**, 27.01.1994 **(5312357,1 de 10.03.94)**, 28.04.1994 **(5315254.1 de 20.07.94)**, 25.04.1995 **(5317742,5 de 14.09.95)**, 14.11.1995 **(5318223,1 de 13.12.95)**, 29.03.1996 **(5318902,9 de 09.05.96)**, 23.04.1996 **(5319068,7 de 12.06.96)**, 17.06.1996 **(5319241,0 de 05.07.96)**, 25.09.1996 **(960476369 de 13.11.96)**, 23.04.1997 **(970343256 de 20.06.97)**, 13.10.1997 **(970662831 de 13.11.97)**, 24.04.1998 **(980316812 de 02.07.98)**, 29.09.1998 **(980531535 de 09.11.98)**, 30.04.1999 **(990269655 de 15.06.99)**, 25.04.2000 **(000288004 de 26.05.2000)**, 30.04.2001 **(20010388893 de 13.07.2001)**, 27.08.2001 **(20010578382 de 8.10.2001)**, 29.11.2001 **(20020253346 de 10.5.2002)**, 07.06.2002 **(20020425961, de 30.07.2002)**, 22.04.2003 **(20030387515, de 18.07.2003)**, 12.11.2003 **(20030709806 de 11.12.2003)**, 22.12.2004 **(20050003739 de 04.01.2005)**, 26.04.2005 **(20050420810 de 11.07.2005)**, 28.04.2006 **(20060339098 de 07.08.2006)**, 22.05.2006 **(20060339101 de 07.08.2006)**, 24.08.2006 **(20060482842 de 05.10.2006)**, 28.12.2006 **(20070117900 de 05.04.2007)**, 25.04.2007 **(2007034397, de 14.06.2007)**, 12.07.2007 **(20070517410 de 16.08.2007)**, 23.10.2007 **(20070819807 de 19.12.2007)**, 24.01.2008 **(20080389414, de 19.05.2008)**, 17.04.2008 **(20080635695, de 14.08.2008)**, 23.04.2009 **(20091057000, de 10.12.2009)**, 18.08.2009 **(20091057477, de 10.12.2009)**, 30.11.2009 **(20100284574, de 22.04.2010)**, 13.04.2010 **(20100628060, de 12.08.2010)**, 05.08.2010 **(20100696040, de 02.09.2010)**, 06.09.2011 **(20110895207, de 31.01.2012)**, 26.04.2012 **(20120445450, de 28.06.2012)**, 19.09.2012 **(20120907496, de 20.11.2012)**, 18.12.2012 **(20130248410, de 12.03.2013)**, 19.12.2013 **(20140228632, de 01.04.2014)**, 29.04.2014 **(20140529101, de 07.07.2014)**, 28.04.2015 **(20150701756, de 26.08.2015)**, 27.04.2017 **(20170701468, de 05.12.2017)** e 25.04.2018 **(a registrar).**

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080861SCRL - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E NATUREZA DO BANCO

Art. 1º O Banco do Brasil S.A., pessoa jurídica de direito privado, sociedade anônima aberta, de economia mista, que explora atividade econômica, na forma do artigo 173 da Constituição Federal, organizado sob a forma de banco múltiplo, está sujeito ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários, sendo regido por este Estatuto, pelas Leis nº 4.595/64, nº 6.404/76, nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, e demais normas aplicáveis.

§1º O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

§2º O Banco tem domicílio e sede em Brasília, podendo criar e suprimir sucursais, filiais ou agências, escritórios, dependências e outros pontos de atendimento nas demais praças do País e no exterior.

§3º Com a admissão do Banco do Brasil no segmento especial de listagem denominado Novo Mercado, da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (B3), o Banco, seus acionistas, administradores e membros do Conselho Fiscal sujeitam-se às disposições do Regulamento de Listagem do Novo Mercado.

§4º As disposições do Regulamento do Novo Mercado prevalecerão sobre as disposições estatutárias, nas hipóteses de prejuízo aos direitos dos destinatários das ofertas públicas previstas nos artigos 56, 57 e 58 deste Estatuto.

CAPÍTULO II – OBJETO SOCIAL

Seção I – Objeto social e vedações

Objeto social

Art. 2º O Banco tem por objeto a prática de todas as operações bancárias ativas, passivas e acessórias, a prestação de serviços bancários, de intermediação e suprimento financeiro sob suas múltiplas formas e o exercício de quaisquer atividades facultadas às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

§1º O Banco poderá, também, atuar na comercialização de produtos agropecuários e promover a circulação de bens.

§2º Compete-lhe, ainda, como instrumento de execução da política creditícia e financeira do Governo Federal, exercer as funções que lhe são atribuídas em lei, especialmente aquelas previstas no artigo 19 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, observado o disposto nos artigos 5º e 6º deste Estatuto.

Art. 3º A administração de recursos de terceiros será realizada mediante a contratação de sociedade subsidiária ou controlada do Banco.

Vedações

Art. 4º Ao Banco é vedado, além das proibições fixadas em lei:

I – realizar operações com garantia exclusiva de ações de outras instituições financeiras;

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE663F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080881LUUG - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

375

II - conceder empréstimos ou adiantamentos, comprar ou vender bens de qualquer natureza a membros do Conselho de Administração e dos comitês a ele vinculados, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

III - realizar transferências de recursos; serviços ou outras obrigações entre o Banco e suas Partes Relacionadas em desconformidade com sua Política de Transações com Partes Relacionadas.

IV – participar do capital de outras sociedades, salvo:

a) em percentuais iguais ou inferiores a 15% (quinze por cento) do patrimônio líquido do próprio Banco, para tanto considerada a soma dos investimentos da espécie; e

b) em percentuais inferiores a 20% (vinte por cento) do capital votante da sociedade participada;

V – emitir ações preferenciais ou de fruição, debêntures e partes beneficiárias.

§1º As limitações do inciso IV deste artigo não alcançam as participações societárias, no Brasil ou no exterior, em:

I – sociedades das quais o Banco participe na data da aprovação do presente Estatuto;

II – instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

III – entidades de previdência privada, sociedades de capitalização, de seguros ou de corretagem, financeiras, promotoras de vendas, sociedades de processamento de serviços de suporte operacional e de processamento de cartões, desde que conexas às atividades bancárias.

IV – câmaras de compensação e liquidação e demais sociedades ou associações que integram o sistema de pagamentos;

V – sociedades ou associações de prestação de serviços de cobrança e reestruturação de ativos, ou de apoio administrativo ou operacional ao próprio Banco;

VI – associações ou sociedades sem fins lucrativos;

VII – sociedades em que a participação decorra de dispositivo legal ou de operações de renegociação ou recuperação de créditos, tais como dação em pagamento, arrematação ou adjudicação judicial e conversão de debêntures em ações; e

VIII – outras sociedades, mediante aprovação do Conselho de Administração.

§2º Na limitação da alínea "a" do inciso IV deste artigo não se incluem os investimentos relativos à aplicação de incentivos fiscais.

§3º As participações de que trata o inciso VII do §1º deste artigo, decorrentes de operações de renegociação ou recuperação de créditos, deverão ser alienadas no prazo fixado pelo Conselho de Administração.

§4º É permitido ao Banco constituir controladas, inclusive na modalidade de subsidiárias integrais ou sociedades de propósito específico, que tenham por objeto social participar, direta ou indiretamente, inclusive minoritariamente e por meio de outras empresas de

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080860GYQR - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

376

participação, dos entes listados no §1º, não se aplicando a essas subsidiárias e controladas a limitação prevista no inciso IV do caput.

Seção II – Relações com a União

Art. 5º. O Banco contratará, na forma da lei ou regulamento, diretamente com a União ou com a sua interveniência:

I – a execução dos encargos e serviços pertinentes à função de agente financeiro do Tesouro Nacional e às demais funções que lhe forem atribuídas por lei;

II – a realização de financiamentos de interesse governamental e a execução de programas oficiais mediante aplicação de recursos da União ou de fundos de qualquer natureza; e

III – a concessão de garantia em favor da União.

Parágrafo único. A contratação de que trata este artigo fica condicionada, conforme o caso:

I – à colocação dos recursos correspondentes à disposição do Banco e ao estabelecimento da devida remuneração;

II – à prévia e formal definição dos prazos e da adequada remuneração dos recursos a serem aplicados em caso de equalização de encargos financeiros;

III – à prévia e formal definição dos prazos e da assunção dos riscos e da remuneração, nunca inferior aos custos dos serviços a serem prestados; e

IV – à prévia e formal definição do prazo para o adimplemento das obrigações e das penalidades por seu descumprimento.

Seção III – Relações com o Banco Central do Brasil

Art. 6º O Banco poderá contratar a execução de encargos, serviços e operações de competência do Banco Central do Brasil, desde que observado o disposto no parágrafo único do artigo 5º deste Estatuto.

CAPÍTULO III – CAPITAL E AÇÕES

Capital social e ações ordinárias

Art. 7º O Capital Social é de R$ 67.000.000.000,00 (sessenta e sete bilhões de reais), dividido em 2.866.417.020 (dois bilhões, oitocentos e sessenta e cinco milhões, quatrocentos e dezesseis mil e vinte) ações ordinárias representadas na forma escritural e sem valor nominal.

§1º Cada ação ordinária confere ao seu titular o direito de um voto nas deliberações da Assembleia Geral, salvo na hipótese de adoção do voto múltiplo para a eleição de Conselheiros de Administração.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108683 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000838 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C3679271254454DCB0D3C89CDE963F99. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 11/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080882SMJI - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

377

§2º As ações escriturais permanecerão em depósito neste Banco, em nome dos seus titulares, sem emissão de certificados, podendo ser cobrada dos acionistas a remuneração prevista em lei.

§3º O Banco poderá adquirir as próprias ações, mediante autorização do Conselho de Administração, a fim de cancelá-las ou mantê-las em tesouraria para posterior alienação.

§4º. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização direta do lucro sem trâmite pela conta de reservas.

Capital autorizado

Art. 8º. O Banco poderá, independentemente de reforma estatutária, por deliberação da Assembleia Geral e nas condições determinadas por aquele órgão, aumentar o capital social até o limite de R$ 120.000.000.000,00 (cento e vinte bilhões de reais), mediante a emissão de ações ordinárias, concedendo-se aos acionistas preferência para a subscrição do aumento de capital, na proporção do número de ações que possuírem.

Parágrafo único. A emissão de ações, até o limite do capital autorizado, para venda em Bolsas de Valores ou subscrição pública, ou permuta por ações em oferta pública de aquisição de controle, poderá ser efetuada sem a observância do direito de preferência aos antigos acionistas, ou com redução do prazo para o exercício desse direito, observado o disposto no inciso I do artigo 10 deste Estatuto.

CAPÍTULO IV – ASSEMBLEIA GERAL

Convocação e funcionamento

Art. 9º A Assembleia Geral de Acionistas será convocada com, no mínimo, 30 dias de antecedência, por deliberação do Conselho de Administração, ou, nas hipóteses admitidas em lei, pelo Conselho Diretor, pelo Conselho Fiscal, por grupo de acionistas ou por acionista isoladamente.

§1º Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Banco, por seu substituto ou, na ausência ou impedimento de ambos, por um dos acionistas ou administradores do Banco presentes, escolhido pelos acionistas. O presidente da mesa convidará dois acionistas ou administradores do Banco para atuarem como secretários da Assembleia Geral.

§2º Nas Assembleias Gerais Extraordinárias, tratar-se-á, exclusivamente, do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão, na pauta da Assembleia, de assuntos gerais.

§3º As atas das Assembleias Gerais serão lavradas de forma sumária no que se refere aos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conterão a transcrição apenas das deliberações tomadas, observadas as disposições legais.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080859TPJN - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Competência

Art. 10. Compete à Assembleia Geral, dentre outras atribuições previstas na Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis, deliberar sobre:

I – alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social do Banco ou de suas controladas, abertura do capital, aumento do capital social por subscrição de novas ações, renúncia a direitos de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações de empresas controladas, venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade do Banco de emissão de empresas controladas, ou, ainda, emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior;

II – transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;

III – permuta de ações ou outros valores mobiliários;

IV – práticas diferenciadas de governança corporativa e celebração de contrato para esse finalidade com bolsa de valores.

Parágrafo único. A escolha de instituição ou empresa especializada para determinação do valor econômico da companhia, nas hipóteses previstas nos artigos 56, 57 e 58 deste Estatuto, é de competência privativa da Assembleia Geral, mediante apresentação de lista tríplice pelo Conselho de Administração, e deverá ser deliberada pela maioria dos votos dos acionistas representantes das ações em circulação, presentes na respectiva Assembleia Geral, não computados os votos em branco. Se instalada em primeira convocação, deverá contar com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total das ações em circulação ou, se instalada em segunda convocação, poderá contar com a presença de qualquer número de acionistas representantes dessas ações.

CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO BANCO

Seção I – Normas Comuns aos Órgãos de Administração

Requisitos

Art. 11 São órgãos de administração do Banco:

I – o Conselho de Administração; e

II – a Diretoria Executiva, composta pelo Conselho Diretor e pelos demais Diretores, todos residentes no País, na forma estabelecida no artigo 24 deste Estatuto.

§1º O Conselho de Administração tem, na forma prevista em lei e neste Estatuto, atribuições estratégicas, orientadoras, elet vas e fiscalizadoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas.

§2º A representação do Banco é privativa da Diretoria Executiva, na estrita conformidade das competências administrativas estabelecidas neste Estatuto.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDB983F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080884BAIW - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

373

§3º Os cargos de Presidente e de Vice-Presidente do Conselho de Administração não poderão ser acumulados com o de Presidente do Banco, ainda que interinamente.

§4º Os órgãos de administração do Banco serão integrados por brasileiros, dotados de notórios conhecimentos, inclusive sobre as melhores práticas de governança corporativa, *compliance*, integridade e responsabilização corporativas, experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o cargo, observados os requisitos impostos pela Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis, e pela Política de Indicação e Sucessão do Banco.

§ 5º Sempre que a Política de Indicação pretender impor requisitos adicionais àqueles constantes da legislação aplicável para os Conselheiros de Administração e para os Conselheiros Fiscais, tais requisitos deverão ser encaminhados para deliberação dos acionistas, em Assembleia Geral.

Investidura

Art. 12. Os membros dos órgãos de Administração, serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termos de posse no livro de atas do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou do Conselho Diretor, conforme o caso, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§1º Os eleitos para os órgãos de Administração tomarão posse independentemente da prestação de caução.

§2º O termo de posse mencionado no *caput* contemplará sujeição à cláusula arbitral referida no art. 53 deste Estatuto, em conformidade com o Regulamento do Novo Mercado da B3.

Impedimentos e vedações

Art. 13. Não podem ingressar ou permanecer nos órgãos de Administração, os impedidos ou vedados pela Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis, pela Política de Indicação e Sucessão do Banco e, também:

I – os que estiverem inadimplentes com o Banco ou que lhe tenham causado prejuízo ainda não ressarcido;

II – os que detenham controle ou participação relevante no capital social de pessoa jurídica inadimplente com o Banco ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido, estendendo-se esse impedimento aos que tenham ocupado cargo de administração em pessoa jurídica nessa situação, no exercício social imediatamente anterior à data da eleição ou nomeação;

III – os que houverem sido responsabilizados por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por crime de sonegação fiscal, corrupção, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, contra o Sistema Financeiro Nacional, contra a administração pública ou contra a licitação, bem como por atos de improbidade administrativa;

IV – os que sejam ou tenham sido sócios ou acionistas controladores ou participantes do controle ou com influência significativa no controle, administradores ou representantes de pessoa jurídica responsabilizada, civil ou administrativamente, por decisão transitada

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291156 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36782712B434DCB0D8C89CDE963F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080858URUZ - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

em julgado ou proferida por órgão judicial ou administrativo colegiado, por atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, referente aos fatos ocorridos no período de sua participação e sujeitos ao seu âmbito de atuação.

V – os declarados inabilitados para cargos de administração em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em outras instituições sujeitas à autorização, controle e fiscalização de órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, incluídas as entidades de previdência privada, as sociedades seguradoras, as sociedades de capitalização e as companhias abertas;

VI – os que estiverem respondendo pessoalmente, como controlador ou administrador de pessoa jurídica, por pendências relativas a protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;

VII – os declarados falidos ou insolventes;

VIII – os que detiverem o controle ou participarem da administração de pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial, falida ou insolvente, no período de cinco anos anteriores à data da eleição ou nomeação, salvo na condição de síndico, comissário ou administrador judicial;

IX – sócio, ascendente, descendente ou parente colateral ou afim, até o terceiro grau, de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva;

X – os que ocuparem cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, ou em comitês vinculados ao Conselho de Administração, e os que tiverem interesse conflitante com o Banco, salvo dispensa da Assembleia.

Parágrafo único. É incompatível com a participação nos órgãos de administração do Banco a candidatura a mandato público eletivo, devendo o interessado requerer seu afastamento, sob pena de perda do cargo, a partir do momento em que tornar pública sua pretensão à candidatura. Durante o período de afastamento não será devida qualquer remuneração ao membro do órgão de administração, o qual perderá o cargo a partir da data do registro da candidatura.

Art. 14. Aos integrantes dos órgãos de administração é vedado intervir no estudo, deferimento, controle ou liquidação de qualquer operação em que:

I – sejam interessadas, direta ou indiretamente, sociedades de que detenham, ou que seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até terceiro grau detenham, o controle ou participação igual ou superior a 10% (dez por cento) do capital social;

II – tenham interesse conflitante com o do Banco.

Parágrafo único. O impedimento de que trata o inciso I se aplica, ainda, quando se tratar de empresa em que ocupem, ou tenham ocupado, cargo de administração nos seis meses anteriores à investidura no Banco.

Perda do cargo

Art. 15. Perderá o cargo:

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E98A32C3679271284344DC80D9C99CD5963F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080885LYCG - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

I – salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o membro do Conselho de Administração que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões ordinárias alternadas durante o prazo de gestão; e

II – o membro da Diretoria Executiva que se afastar, sem autorização, por mais de trinta dias.

Remuneração

Art. 16. A remuneração dos integrantes dos órgãos de Administração será fixada anualmente pela Assembleia Geral, observadas as disposições da Lei nº 6.404/76, da Lei nº 13.303/2016 e seu Decreto regulamentador, e das demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A Assembleia Geral, nos exercícios em que forem pagos o dividendo obrigatório aos acionistas e a participação de lucros aos empregados, poderá atribuir participação nos lucros do Banco aos membros da Diretoria Executiva, desde que o total não ultrapasse a remuneração anual dos membros da Diretoria Executiva e nem um décimo dos lucros (artigo 152, §1º, da Lei nº 6.404/76), prevalecendo o limite que for menor.

Dever de informar e outras obrigações

Art. 17. Sem prejuízo das vedações e dos procedimentos da autorregulação previstos nas normas e regulamentos aplicáveis, os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva do Banco e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária deverão:

I – comunicar ao Banco e à Comissão de Valores Mobiliários – CVM:

a) até o primeiro dia útil após a investidura no cargo, a quantidade e as características dos valores mobiliários ou derivativos de que sejam titulares, direta ou indiretamente, de emissão do Banco, de suas controladas, além daquelas de titularidade de seus respectivos cônjuges do qual não estejam separados judicial ou extrajudicialmente, de companheiros e de quaisquer dependentes incluídos na declaração anual do imposto de renda;

b) as negociações com os valores mobiliários e derivativos de que trata a alínea "a" deste inciso até o quinto dia após a negociação

II – restringir suas negociações com os valores mobiliários ou derivativos de que trata a alínea "a" do inciso I deste artigo de acordo com o Plano de Negociação elaborado com seis meses de antecedência da negociação.

Seção II – Conselho de Administração

Composição e prazo de gestão

Art. 18. O Conselho de Administração, órgão independente de decisão colegiada, será composto por pessoas naturais, eleitas pela Assembleia Geral e por ela destituíveis, e terá oito membros, com prazo de gestão unificado de dois anos, dentre os quais um Presidente e um Vice-Presidente, sendo permitidas até três reconduções consecutivas. O prazo de gestão estender-se-á até a investidura dos novos membros.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53500000838 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C3679271284340C80D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080880XNUM - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

382
mL

§1º É assegurado aos acionistas minoritários o direito de eleger ao menos dois conselheiros de administração, se maior número não lhes couber pelo processo de voto múltiplo.

§2º A União indicará, à deliberação da Assembleia Geral, para o preenchimento de seis vagas no Conselho de Administração:

I – o Presidente do Banco;

II – três representantes indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda;

III – um representante eleito pelos empregados do Banco do Brasil S.A., na forma do §4º deste artigo;

IV – um representante indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§3º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração serão escolhidos pelo próprio Conselho, na forma da legislação vigente, observado o previsto no §3º do artigo 11 deste Estatuto.

§4º O representante dos empregados será escolhido pelo voto direto de seus pares, dentre os empregados ativos da empresa, em eleição organizada e regulamentada pelo Banco, em conjunto com as entidades sindicais que os representam, observadas as exigências e procedimentos previstos na legislação e o disposto nos parágrafos 5º e 6º deste artigo.

§5º Para o exercício do cargo, o conselheiro representante dos empregados está sujeito a todos os critérios, exigências, requisitos, impedimentos e vedações previstos em lei, regulamento e neste Estatuto.

§6º Sem prejuízo dos impedimentos e vedações previstos nos artigos 13 e 14 deste Estatuto, o conselheiro representante dos empregados não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios e vantagens, inclusive matérias de previdência complementar e assistenciais, bem como nas demais hipóteses em que ficar configurado o conflito de interesse.

§7º Na composição do Conselho de Administração, observar-se-ão, ainda, as seguintes regras:

I - no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos membros do Conselho de Administração deverão ser Conselheiros Independentes, assim definidos na legislação e no Regulamento do Novo Mercado da B3 estando nessa condição os conselheiros eleitos nos termos do §1º deste artigo;

II - a condição de Conselheiro Independente será deliberada na Assembleia Geral que o eleger, observado o disposto no Regulamento do Novo Mercado da B3; e

III - quando, em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3.

§8º Na hipótese de adoção do processo de voto múltiplo previsto no §1º deste artigo, não será considerada a vaga destinada ao representante dos empregados.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E99A32C367927128434DCB0D3C89CDE863F86. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080886RMWD - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

333

Voto múltiplo

Art. 19. É facultado aos acionistas, observado o percentual mínimo estabelecido pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, solicitar, em até 48 horas antes da Assembleia Geral, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente do Banco, a adoção do processo de voto múltiplo para a eleição dos membros do Conselho de Administração, de acordo com o disposto neste artigo.

§1º Caberá à mesa que dirigir os trabalhos da Assembleia Geral informar previamente aos acionistas, à vista do "Livro de Presença", o número de votos necessários para a eleição de cada membro do Conselho.

§2º Adotado o voto múltiplo, em substituição às prerrogativas previstas no §1º do artigo 16 deste Estatuto, os acionistas que representem, pelo menos, 15% (quinze por cento) do total das ações com direito a voto, terão direito de eleger e destituir um membro e seu suplente do Conselho de Administração, em votação em separado na Assembleia Geral, excluído o acionista controlador.

§3º Somente poderão exercer o direito previsto no §2º acima os acionistas que comprovarem a titularidade ininterrupta da participação acionária ali exigida durante o período de três meses, no mínimo, imediatamente anterior à realização da Assembleia Geral.

§4º Será mantido registro com a identificação dos acionistas que exercerem a prerrogativa a que se refere o §2º deste artigo.

Vacância e substituições

Art. 20. Excetuada a hipótese de destituição de membro do Conselho de Administração eleito pelo processo de voto múltiplo, no caso de vacância do cargo de conselheiro, os membros remanescentes no Colegiado nomearão substituto para servir até a próxima Assembleia Geral, observados os requisitos previstos nos artigos 11 e 18. Se houver a vacância da maioria dos cargos, estejam ou não ocupados por substitutos nomeados, a Assembleia Geral será convocada para proceder a uma nova eleição.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho será substituído pelo Vice-Presidente e, nas ausências deste, por outro conselheiro indicado pelo Presidente. No caso de vacância, a substituição dar-se-á até a escolha do novo titular do Conselho, o que deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho de Administração subsequente.

Atribuições

Art. 21. Compete ao Conselho de Administração, dentre outras atribuições previstas na Lei nº 6.404/76, na Lei nº 13.303/16 e seu Decreto regulamentador, nas demais normas aplicáveis e no seu Regimento Interno:

I – aprovar as Políticas, o Código de Ética, as Normas de Conduta, o Código de Governança, a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, o Regulamento de Licitações, a Estratégia Corporativa, o Plano de Investimentos, o Plano Diretor e o Orçamento Geral do Banco;

II – deliberar sobre:

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE963F06. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080879FNQF - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

384

ML

a) distribuição de dividendos intermediários, inclusive à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral;

b) pagamento de juros sobre o capital próprio;

c) aquisição das próprias ações, em caráter não permanente;

d) participações do Banco em sociedades, no País e no exterior;

e) captações por meio de instrumentos elegíveis ao capital principal; e

f) alteração dos valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei nº 13.303/16.

III - analisar, ao menos trimestralmente, as demonstrações contábeis e demais demonstrações financeiras, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

IV - manifestar-se sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em Assembleia;

V - supervisionar os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;

VI. definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e dos membros da Diretoria Executiva, por proposta do Conselho Diretor;

VII - identificar a existência de ativos não de uso próprio do Banco e avaliar a necessidade de mantê-los, de acordo com as informações prestadas pelo Conselho Diretor;

VIII – definir as atribuições da Auditoria Interna, regulamentar o seu funcionamento, bem como nomear e dispensar o seu titular;

IX – escolher e destituir os auditores independentes, cujos nomes poderão ser objeto de veto, devidamente fundamentado, pelo Conselheiro eleito na forma do §2º do artigo 19 deste Estatuto, se houver;

X – fixar o número, eleger os membros da Diretoria Executiva e definir suas atribuições, observado o art. 24 deste Estatuto e o disposto no artigo 21 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964;

XI – aprovar o seu regimento interno e decidir sobre a criação, a extinção e o funcionamento de comitês de assessoramento não estatutários no âmbito do próprio Conselho de Administração;

XII – aprovar os Regimentos Internos dos comitês de assessoramento a ele vinculados, bem como os Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Diretor;

XIII – decidir sobre a participação dos empregados nos lucros ou resultados do Banco;

XIV – apresentar à Assembleia Geral lista tríplice de empresas especializadas para determinação do valor econômico da companhia, para as finalidades previstas no parágrafo único do artigo 10;

XV – estabelecer meta de rentabilidade que assegure a adequada remuneração do capital próprio;

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106683 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DCB0D3C89CDE963F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-5 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080887RMMS - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

9

XVI – eleger e destituir os membros dos comitês constituídos no âmbito do próprio Conselho;

XVII – avaliar formalmente, ao término de cada ano, o seu próprio desempenho, o da Diretoria Executiva, da Secretaria Executiva, dos comitês a ele vinculados e do Auditor Geral e, ao final de cada semestre, o desempenho do Presidente do Banco;

XVIII – manifestar-se formalmente quando da realização de ofertas públicas de aquisição de ações de emissão do Banco; e

XIX – deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto Social, limitado à questões de natureza estratégica de sua competência.

§1º A Estratégia Corporativa do Banco será fixada para um período de cinco anos, devendo ser revista anualmente. O Plano de Investimentos será fixado para o exercício anual seguinte.

§2º Para assessorar a deliberação do Conselho de Administração, as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna, referidas no inciso VIII, deverão contar parecer prévio das áreas técnicas envolvidas e do Comitê de Auditoria.

§3º A fiscalização da gestão dos membros da Diretoria Executiva, de que trata a Lei nº 6.404/76, poderá ser exercida isoladamente por qualquer conselheiro, o qual terá acesso aos livros e papéis do Banco e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, diretamente, a qualquer membro da Diretoria Executiva. As providências daí decorrentes, inclusive propostas para contratação de profissionais externos, serão submetidas à deliberação do Conselho de Administração.

§4º A manifestação formal, favorável ou contrária, de que trata o inciso XVIII será por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de ações, abordando, pelo menos: (i) a conveniência e a oportunidade da oferta pública de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas e em relação à liquidez dos valores mobiliários de sua titularidade; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses do Banco; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação ao Banco; (iv) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM.

§5º O processo de avaliação de desempenho citado no inciso XVII deste artigo, no caso de administradores e dos membros de comitês, será realizado de forma individual e coletiva, conforme procedimentos previamente definidos pelo próprio Conselho de Administração, devendo ser avaliados na forma prevista na legislação.

Funcionamento

Art. 22. O Conselho de Administração reunir-se-á com a presença de, no mínimo, a maioria dos seus membros:

I – ordinariamente, pelo menos uma vez por mês; e

II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou a pedido de, no mínimo, dois conselheiros.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679212B434DCB0D3C89CDE863F95. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080877UDEZ - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

386

§1º As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente.

§2º A reunião extraordinária solicitada pelos conselheiros, na forma do inciso II deste artigo, deverá ser convocada pelo Presidente nos sete dias que se seguirem ao pedido. Esgotado esse prazo sem que o Presidente a tenha convocado, qualquer conselheiro poderá fazê-lo.

§3º O Conselho de Administração delibera por maioria de votos, sendo necessário:

I – o voto favorável de cinco conselheiros para a aprovação das matérias de que tratam os incisos I, VIII, IX e XI do artigo 21; ou

II – o voto favorável da maioria dos conselheiros presentes para a aprovação das demais matérias, prevalecendo, em caso de empate, o voto do Presidente do Conselho, ou do seu substituto no exercício das funções.

§4º Fica facultada eventual participação dos conselheiros na reunião, por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Avaliação

Art. 23. O Conselho de Administração realizará anualmente uma avaliação formal do seu desempenho.

§1º O processo de avaliação citado no caput será realizado conforme procedimentos previamente definidos pelo próprio Conselho de Administração e que deverão estar descritos em seu regimento interno.

§2º Caberá ao Presidente do Conselho conduzir o processo de avaliação.

Seção III – Diretoria Executiva

Composição e prazo de gestão

Art. 24. A administração do Banco competirá à Diretoria Executiva, que terá entre dez e trinta e oito membros, sendo:

I - o Presidente, nomeado e demissível "ad nutum" pelo Presidente da República, na forma da lei;

II - até dez Vice-Presidentes, eleitos na forma da lei, sendo que um dos cargos será ocupado pelo Presidente da BB Seguridade Participações S.A; e

III – até vinte e sete Diretores, eleitos na forma da lei.

§1º No âmbito da Diretoria Executiva, o Presidente e os Vice-Presidentes formarão o Conselho Diretor.

§2º O cargo de Diretor é privativo de empregados da ativa do Banco.

§3º Os eleitos para a Diretoria Executiva terão prazo de gestão unificado de dois anos, sendo permitidas até três recondUções consecutivas, observado, além do disposto na

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106868 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284344DCB0D9C89CDB663F86. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-6 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080888FDQE - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, e demais normas aplicáveis, que:

I - não é considerada recondução a eleição de membro para atuar em outra área da Diretoria Executiva;

II - uma vez realizada a eleição, o prazo de gestão estender-se-á até a investidura dos novos membros;

§4º Além dos requisitos previstos no artigo 11 deste Estatuto, devem ser observadas, cumulativamente, as seguintes condições para o exercício de cargos na Diretoria Executiva do Banco:

I - ser graduado em curso superior; e

II - ter exercido, nos últimos cinco anos:

a) por pelo menos dois anos, cargos gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional; ou

b) por pelo menos quatro anos, cargos gerenciais na área financeira de outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido exigidos pela regulamentação para o Banco; ou

c) por pelo menos dois anos, cargos relevantes em órgãos ou entidades da administração pública.

§5º Ressalvam-se, em relação às condições previstas nos incisos I e II do §4º deste artigo, ex-administradores que tenham exercido cargos de diretor ou de sócio-gerente em outras instituições do Sistema Financeiro Nacional por mais de cinco anos, exceto em cooperativa de crédito.

§6º Após o término da gestão, os ex-membros da Diretoria Executiva ficam impedidos, por um período de seis meses, contados do término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, de:

I - exercer atividades ou prestar qualquer serviço a sociedades ou entidades concorrentes das sociedades integrantes do Conglomerado Banco do Brasil;

II - aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término de gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares; e

III – patrocinar, direta ou indiretamente, interesse de pessoa física ou jurídica, perante órgão ou entidade da Administração Pública Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares.

§7º Durante o período de impedimento de que trata o §6º deste artigo, os ex-membros da Diretoria Executiva fazem jus à remuneração compensatória equivalente à da função que ocupavam nesse órgão, observado o disposto no §8º deste artigo.

337

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367927128434DCB0D8C89CDE683F9E. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080876VUTA - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§8º Não terão direito à remuneração compensatória de que trata o §7º deste artigo os ex-membros do Conselho Diretor não oriundos do quadro de empregados do Banco que, respeitado o §6º, deste artigo, optarem pelo retorno, antes do término do período de impedimento, ao desempenho de função ou cargo, efetivo ou superior, que, anteriormente à sua investidura, ocupavam na administração pública ou privada.

§9º Finda a gestão, os ex-membros da Diretoria Executiva oriundos do quadro de funcionários do Banco sujeitam-se às normas internas aplicáveis a todos os empregados, observado o disposto no §7º deste artigo.

§10 Salvo dispensa do Conselho de Administração, na forma do §12, o descumprimento da obrigação de que trata o §6º implica, além da perda da remuneração compensatória prevista no §7º, a devolução do valor já recebido a esse título e o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração compensatória que seria devida no período, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos a que eventualmente der causa.

§11 - A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

§12 O Conselho de Administração pode, a requerimento do ex-membro da Diretoria Executiva, dispensá-lo do cumprimento da obrigação prevista no §6º, sem prejuízo das demais obrigações legais a que esteja sujeito. Nessa hipótese, não é devido o pagamento da remuneração compensatória a que alude o §7º, a partir da data em que o requerimento for recebido.

Vedações

Art. 25. A investidura em cargo da Diretoria Executiva requer dedicação integral, sendo vedado a qualquer de seus membros, sob pena de perda do cargo, o exercício de atividades em outras sociedades com fim lucrativo, salvo:

I – em sociedades subsidiárias ou controladas do Banco, ou em sociedades das quais este participe, direta ou indiretamente, observado o §1º deste artigo; ou

II – em outras sociedades, por designação do Presidente da República, ou por autorização prévia e expressa do Conselho de Administração.

§1º É vedado, ainda, a qualquer membro da Diretoria Executiva o exercício de atividade em instituição ou empresa ligada ao Banco que tenha por objeto a administração de recursos de terceiros, exceto na qualidade de membro de conselho de administração ou de conselho fiscal.

§2º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, consideram-se ligadas ao Banco as instituições ou empresas assim definidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Vacância e substituições

Art. 26. Serão concedidos (as):

I – afastamentos de até 30 dias, exceto licenças, aos Vice-Presidentes e Diretores, pelo Presidente, e ao Presidente, pelo Conselho de Administração; e

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000536 e protocolo 183291156 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367827128434DCB0D3C89CCE893F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080889UVQM - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

II – licenças ao Presidente do Banco, pelo Ministro de Estado da Fazenda; aos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração.

§1º As atribuições individuais do Presidente do Banco serão exercidas, durante seus afastamentos e demais licenças:

I – de até trinta dias consecutivos, por um dos Vice-Presidentes por ele designado; e

II – superiores a trinta dias consecutivos, por quem, na forma da lei, for nomeado interinamente pelo Presidente da República.

§2º No caso de vacância, o cargo de Presidente será ocupado, até a posse do seu sucessor, pelo Vice-Presidente mais antigo; se de igual antiguidade, pelo mais idoso.

§3º As atribuições individuais dos Vice-Presidentes e dos Diretores serão exercidas por outro Vice-Presidente ou Diretor, respectivamente, nos casos de afastamentos e demais licenças, bem como no caso de vacância, sendo:

I – até trinta dias consecutivos, mediante designação do Presidente;

II – superior a trinta dias consecutivos, ou em caso de vacância, até a posse do substituto eleito, mediante designação do Presidente e homologação, dentro do período em que exercer as funções do cargo, pelo Conselho de Administração.

§4º Nas hipóteses previstas nos §§1º a 3º deste artigo, o Vice-Presidente ou Diretor acumulará suas funções com as do Presidente, do Vice-Presidente ou do Diretor, conforme for designado, sem acréscimo de remuneração.

Representação e constituição de mandatários

Art. 27. A representação judicial e extrajudicial e a constituição de mandatários do Banco competem, isoladamente, ao Presidente ou a qualquer dos Vice-Presidentes e, nos limites de suas atribuições e poderes, aos Diretores. A outorga de mandato judicial compete ao Presidente, aos Vice-Presidentes e ao Diretor Jurídico.

§1º Os instrumentos de mandato devem especificar os atos ou as operações que poderão ser praticados e a duração do mandato, podendo ser outorgados, isoladamente, por qualquer membro da Diretoria Executiva, observada a hipótese do §2º do art. 29 deste Estatuto. O mandato judicial poderá ser por prazo indeterminado.

§2º Os instrumentos de mandato serão válidos ainda que o seu signatário deixe de integrar a Diretoria Executiva do Banco, salvo se o mandato for expressamente revogado.

Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 28. Cabe à Diretoria Executiva cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração e exercer as atribuições que lhe forem definidas por esse Conselho, observando os princípios de boa técnica bancária e de boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e em seu Regimento Interno.

Atribuições do Conselho Diretor

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000036 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C36782712B434DC80D3C89CDE863F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080875SITT - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Art. 29. São atribuições do Conselho Diretor:

I – submeter ao Conselho de Administração, por intermédio do Presidente do Banco, ou pelo Coordenador por este designado, propostas à sua deliberação, em especial sobre as matérias relacionadas nos incisos I, II, XII e XIII do artigo 21 deste Estatuto;

II – fazer executar as políticas, a estratégia corporativa, o plano de investimentos, o plano diretor e o orçamento geral do Banco;

III – aprovar e fazer executar o plano de mercados e o acordo de trabalho;

IV – aprovar e fazer executar a alocação de recursos para atividades operacionais e para investimentos;

V – autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais, a prestação de garantias e obrigações de terceiros, a renúncia de direitos, a transação e o efetivamento negocial, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

VI – decidir sobre os planos de cargos, salários, vantagens e benefícios e aprovar o Regulamento de Pessoal do Banco, observada a legislação vigente;

VII – distribuir e aplicar os lucros apurados, na forma da deliberação da Assembleia Geral de Acionistas ou do Conselho de Administração, observada a legislação vigente;

VIII – decidir sobre a criação, instalação e supressão de sucursais, filiais ou agências, escritórios, dependências e outros pontos de atendimento no País e no exterior, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

IX – decidir sobre a organização interna do Banco, a estrutura administrativa das diretorias e das demais unidades e a criação, extinção e funcionamento de comitês no âmbito da Diretoria Executiva;

X – fixar as atribuições e alçadas dos comitês e das unidades administrativas, dos órgãos regionais, das redes de distribuição e dos demais órgãos da estrutura interna, bem como dos empregados do Banco, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

XI – autorizar, verificada previamente a segurança e a adequada remuneração em cada caso, a concessão de créditos a entidades assistenciais e a empresas de comunicação, bem como o financiamento de obras de utilidade pública, facultada a outorga desses poderes com limitação expressa;

XII – decidir sobre a concessão, a fundações criadas pelo Banco, de contribuições para a consecução de seus objetivos sociais, limitadas, em cada exercício, a 5% (cinco por cento) do resultado operacional;

XIII – aprovar os critérios de seleção e a indicação de conselheiros, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, para integrarem os conselhos de empresas e instituições das quais o Banco, suas subsidiárias, controladas ou coligadas participem ou tenham direito de indicar representante; e

XIV - decidir sobre situações não compreendidas nas atribuições de outro órgão de administração e sobre casos extraordinários, no âmbito de sua competência.

§1º As decisões do Conselho Diretor obrigam toda a Diretoria Executiva.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284434DCB0D3C89CDB893F96. Sauto Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Sauto Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080890IIRN - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

391

§2º As outorgas de poderes previstas nos incisos V, VIII, X e XI deste artigo, quando destinadas a produzir efeitos perante terceiros, serão formalizadas por meio de instrumento de mandato assinado pelo Presidente e um Vice-Presidente ou por dois Vice-Presidentes.

Atribuições individuais dos membros da Diretoria Executiva

Art. 30. Cabe a cada um dos membros da Diretoria Executiva cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração e as decisões colegiadas do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva, observando os princípios de boa técnica bancária e de boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e em seu Regimento Interno. Além disso, são atribuições:

I – do Presidente:

a) presidir a Assembleia Geral de Acionistas, convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva e supervisionar a sua atuação;

b) propor, ao Conselho de Administração, o número de membros da Diretoria Executiva, indicando-lhe, para eleição, os nomes dos Vice-Presidentes e dos Diretores;

c) propor ao Conselho de Administração as atribuições dos Vice-Presidentes e dos Diretores, bem como eventual remanejamento;

d) supervisionar e coordenar a atuação dos Vice-Presidentes, dos Diretores e titulares de unidades que estiverem sob sua supervisão direta;

e) nomear, remover, ceder, promover, comissionar, punir e demitir empregados, podendo outorgar esses poderes com limitação expressa;

f) indicar, dentre os Vice-Presidentes, coordenador com a finalidade de convocar e presidir, em suas ausências ou impedimentos, as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva.

II – de cada Vice-Presidente:

a) administrar, supervisionar e coordenar as áreas que lhe forem atribuídas e a atuação dos Diretores e dos titulares das unidades que estiverem sob sua supervisão direta;

b) coordenar as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva, quando designado pelo Presidente.

III – de cada Diretor:

a) administrar, supervisionar e coordenar as atividades da diretoria e unidades sob sua responsabilidade;

b) prestar assessoria aos trabalhos do Conselho Diretor no âmbito das respectivas atribuições; e

c) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo membro do Conselho Diretor ao qual estiver vinculado.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3678272B434DCB0D3C89CDE663F9E. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080874KAJL - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

392

§1º O Coordenador designado pelo Presidente para convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva não proferirá voto de qualidade no exercício dessa função.

§2º As atribuições individuais do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Diretores serão exercidas, nas suas ausências ou impedimentos, na forma do artigo 28, observado o que dispuserem os Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Diretor, as normas sobre competências, as alçadas decisórias e demais procedimentos fixados pelo Conselho Diretor.

Funcionamento

Art. 31. O funcionamento da Diretoria Executiva e do Conselho Diretor será disciplinado por meio dos seus Regimentos Internos, observado o disposto neste artigo.

§1º A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente do Banco ou pelo Coordenador por este designado.

§2º O Conselho Diretor:
I – é órgão de deliberação colegiada, devendo reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pelo Coordenador por este designado, sendo necessária, em qualquer caso, a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros;

II – as deliberações exigem, no mínimo, aprovação da maioria dos membros presentes; em caso de empate, prevalecerá o voto do Presidente; e .

III – uma vez tomada a decisão, cabe aos membros do Conselho Diretor a adoção das providências para sua implementação.

§3º O Conselho Diretor será assessorado por uma Secretaria Executiva, cabendo ao Presidente designar o seu titular.

Seção IV – Segregação de funções

Art. 32. Os órgãos de Administração devem, no âmbito das respectivas atribuições, observar as seguintes regras de segregação de funções:

I – as diretorias ou unidades responsáveis por funções relativas à gestão de riscos e controles internos não podem ficar sob a supervisão direta de Vice-Presidente a que estiverem vinculadas diretorias ou unidades responsáveis por atividades negociais.

II – as diretorias ou unidades responsáveis pelas atividades de análise de risco de crédito não podem ficar sob a supervisão direta de Vice-Presidente a que estiverem vinculadas diretorias ou unidades responsáveis por atividades de concessão de créditos ou de garantias, exceto nos casos de recuperação de créditos; e

III – os Vice-Presidentes, Diretores ou quaisquer responsáveis pela administração de recursos próprios do Banco não podem administrar recursos de terceiros.

Seção V – Comitês vinculados ao Conselho de Administração

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108683 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E88A32C3679272128434DCB0D3C88CDE663F96. Saulo Izidoro Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidoro Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080891NTKJ - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

393

Comitê de Auditoria

Art. 33. O Comitê de Auditoria, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e no seu Regimento Interno, será composto por no mínimo três e no máximo cinco membros efetivos, em sua maioria independentes, e mandato de três anos não coincidente para cada membro.

§1º É permitida uma única reeleição, observadas as seguintes condições:

I - até 1/3 (um terço) dos membros do Comitê de Auditoria poderá ser reeleito para o mandato de três anos;

II – os demais membros do Comitê de Auditoria poderão ser reeleitos para o mandato de dois anos.

§2º Os membros do Comitê de Auditoria serão eleitos pelo Conselho de Administração e obedecerão as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício de função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco e nas normas aplicáveis, bem como ao disposto neste Estatuto e em seu Regimento Interno, e, adicionalmente, aos seguintes critérios:

I – pelo menos um membro será escolhido dentre os indicados pelos Conselheiros de Administração eleitos pelos acionistas minoritários;

II – os demais membros serão escolhidos dentre os indicados pelos Conselheiros de Administração representantes da União.

III - pelo menos um membro deverá possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade societária e auditoria.

IV – pelo menos um membro será um Conselheiro de Administração independente, assim definido no art. 18, §7º, inc. I deste Estatuto.

§3º O mesmo membro pode acumular as características referidas nos incisos III e IV do §2º deste artigo.

§4º O membro do Comitê de Auditoria somente poderá voltar a integrar tal órgão após decorridos, no mínimo, três anos do final de seu mandato anterior, observado o §1º.

§5º É indelegável a função de membro do Comitê de Auditoria.

§6º Perderá o cargo o membro do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões alternadas durante o período de doze meses, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, e, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

§7º O Comitê de Auditoria é um órgão de caráter permanente, ao qual compete assessorar o Conselho de Administração no que concerne ao exercício de suas funções de auditoria e fiscalização.

§8º Cabe ao Comitê de Auditoria supervisionar permanentemente as atividades e avaliar os trabalhos da auditoria independente, bem como exercer suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas que adotarem o regime de Comitê de Auditoria único.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271289434DCB0D3C89CDE863F96. Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 28/80

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080873VQKP - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

§9º Cabe, ainda, ao Comitê de Auditoria acompanhar e avaliar as atividades de auditoria interna, avaliar e monitorar exposições de risco do Banco, acompanhar as práticas contábeis e de transparência das informações, bem como assessorar o Conselho de Administração nas deliberações sobre as matérias de sua competência, notadamente aquelas relacionadas com a fiscalização da gestão do Banco e a rigorosa observância dos princípios e regras de conformidade, responsabilização corporativa e governança.

§10 O funcionamento do Comitê de Auditoria será regulado por meio do seu Regimento Interno, observado que:

I - reunir-se-á, no mínimo, mensalmente com o Conselho de Administração; trimestralmente com o Conselho Diretor, com a Auditoria Interna e com a Auditoria Independente, em conjunto ou separadamente, a seu critério; e com o Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, sempre que por estes solicitado, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

II – o Comitê de Auditoria deverá realizar, no mínimo, quatro reuniões mensais, podendo convidar para participar, sem direito a voto:

a) membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Riscos e de Capital;

b) o titular e outros representantes da Auditoria Interna; e

c) quaisquer membros da Diretoria Executiva ou empregados do Banco.

§11 A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria, a ser definida pela Assembleia Geral, será compatível com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, observado que:

I – a remuneração dos membros do Comitê não será superior ao honorário médio percebido pelos Diretores;

II – no caso de servidores públicos, a sua remuneração pela participação no Comitê de Auditoria ficará sujeita às disposições estabelecidas na legislação e regulamento pertinentes;

III – o integrante do Comitê de Auditoria que for, também, membro do Conselho de Administração, deverá receber remuneração apenas do Comitê de Auditoria.

§12 Ao término do mandato, os ex-membros do Comitê de Auditoria sujeitam-se ao impedimento previsto no §6º do artigo 24 deste Estatuto, observados os §§7º a 12 do mesmo artigo.

§13 O Comitê de Auditoria disporá de meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas ao Banco, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, conforme vier a ser estabelecido em instrumento adequado.

§14 Os membros do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Comitê de Remuneração e Elegibilidade

Art. 34. O Comitê de Remuneração e Elegibilidade com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1108583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E68A32C3679271284484DCB0D3C89CDE863F98. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ehw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

pág. 29/80

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080892QDRV - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

e regulamentos aplicáveis e no seu Regimento Interno, será formado por cinco membros efetivos, com mandato de dois anos, sendo permitidas no máximo três reconduções, nos termos das normas vigentes.

§1º Os membros do Comitê de Remuneração e Elegibilidade serão eleitos pelo Conselho de Administração, obedecendo as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício de função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco e nas normas aplicáveis, bem como ao disposto neste Estatuto e em seu Regimento Interno.

§2º Pelo menos um dos integrantes do Comitê de Remuneração e Elegibilidade não deverá ser membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva.

§3º Os integrantes do Comitê de Remuneração e Elegibilidade deverão possuir a qualificação e a experiência necessárias para avaliar de forma independente a política de remuneração de administradores e a política de indicação e sucessão.

§4º Perderá o cargo o membro do Comitê de Remuneração e Elegibilidade que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões consecutivas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, e, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

§5º São atribuições do Comitê de Remuneração e Elegibilidade, além de outras previstas na legislação própria:

I – assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento da política de remuneração de administradores e da política de indicação e sucessão do Banco do Brasil;

II – exercer suas atribuições e responsabilidades relacionadas à remuneração de administradores junto às sociedades controladas pelo Banco do Brasil que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único.

III – opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores, dos membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

IV – verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores, dos membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e dos Conselheiros Fiscais.

§6º O funcionamento do Comitê de Remuneração e Elegibilidade será regulado por meio de regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração, observado que o Comitê reunir-se-á:

I – no mínimo semestralmente para avaliar e propor ao Conselho de Administração a remuneração fixa e variável dos administradores do Banco e de suas controladas que adotarem o regime de comitê único;

II – nos três primeiros meses do ano para avaliar e propor o montante global anual de remuneração a ser fixado para os membros dos órgãos de administração, a ser submetido às Assembleias Gerais do Banco e das sociedades que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único.

395

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E88A32C36792712B434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080872RQRS - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

396
ml

III – por convocação do coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da administração do Banco.

§7º A função de membro do Comitê de que trata o caput não é remunerada.

§ 8º Os membros do Comitê de Remuneração e Elegibilidade serão investidos em seus cargos independentemente de assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Comitê de Riscos e de Capital

Art. 35. O Comitê de Riscos e de Capital, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos nas normas e regulamentos aplicáveis e no seu Regimento Interno, será formado por quatro membros efetivos, com mandato de dois anos, admitidas até três reconduções consecutivas, nos termos das normas vigentes.

§1º Os membros do Comitê de Riscos e de Capital serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, obedecendo as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco e nas normas aplicáveis, bem como ao disposto neste Estatuto e em seu Regimento Interno.

§2º São atribuições do Comitê de Riscos e de Capital, além de outras previstas na legislação aplicável e no seu Regimento Interno:

I - assessorar o Conselho de Administração na gestão de riscos e de capital; e

II - avaliar e reportar ao Conselho de Administração relatórios que tratem de processos de gestão de riscos e de capital.

§ 3º Os membros do Comitê de Riscos e de Capital serão investidos em seus cargos independentemente de assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Seção VI – Auditoria Interna

Art. 36. O Banco disporá de uma Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração e responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações financeiras, observadas, ainda, demais competências impostas pela Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, e demais normas aplicáveis.

§1º O titular da Auditoria Interna será escolhido dentre empregados da ativa do Banco e nomeado e dispensado pelo Conselho de Administração, observadas as disposições do artigo 22, §3º, I, deste Estatuto.

§2º O titular da Auditoria Interna terá mandato de três anos, prorrogável por igual período. Finda a prorrogação, o Conselho de Administração poderá, mediante decisão fundamentada, estendê-la por mais 365 dias.

Seção VII – Ouvidoria

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C36782712B434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/829.115-8 e o código de segurança 4shw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.
pág. 31/60

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080893PIMO - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

397

Art. 37. O Banco disporá de uma Ouvidoria que terá a finalidade de atuar como canal de comunicação com clientes e usuários de produtos e serviços, permitindo-lhes buscar a solução de problemas no seu relacionamento com o Banco do Brasil mediante registro de demandas.

§1º Além de outras previstas na legislação, constituem atribuições da Ouvidoria:

I – atender, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços;

II - prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta;

III - encaminhar resposta conclusiva para a demanda no prazo previsto;

IV – propor ao Conselho de Administração medidas corretivas ou de aprimoramento dos procedimentos e rotinas da Instituição e mantê-lo informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores da Instituição para solucioná-los.

V - elaborar e encaminhar à Auditoria Interna, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições.

§2º A atuação da Ouvidoria será pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§3º A Ouvidoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, observada a legislação relativa ao sigilo bancário.

§4º O Ouvidor será empregado da ativa do Banco, detentor de função compatível com as atribuições da Ouvidoria e terá mandato de três anos, prorrogável por igual período, sendo nomeado e destituído, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração.

§ 5º Finda a prorrogação referida no § 4º deste artigo, o Conselho de Administração poderá, mediante decisão fundamentada, estendê-la por mais 365 dias.

§ 6º O empregado nomeado para o exercício das funções de ouvidor deverá ter aptidão em temas relacionados à ética, aos direitos e defesa do consumidor e à mediação de conflitos.

§ 7º Constituem motivos para a destituição do Ouvidor:

I - perda do vínculo funcional com a Instituição ou alteração do regime de trabalho previsto no §4º deste artigo;

II - prática de atos que extrapolem suas competências, nos termos estabelecidos por este artigo;

III - conduta ética incompatível com a dignidade da função;

IV - outras práticas e condutas desabonadoras que justifiquem a destituição.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C36792712B434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/829.115-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080871IBUP - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

393

§ 8º No procedimento de destituição a que se referem as alíneas II, III e IV do parágrafo anterior será assegurado o contraditório e o direito à ampla defesa.

§9º O empregado nomeado para o exercício das atribuições de Ouvidor não perceberá outra remuneração além daquela prevista para a comissão que originalmente ocupa.

Seção VIII – Gestão de Riscos e Controles Internos

Art. 38. O Banco disporá de áreas dedicadas à gestão de riscos e aos controles internos, com liderança de Vice-Presidente estatutário e independência de atuação, segundo mecanismos estabelecidos no artigo 32 deste Estatuto, e vinculação ao Presidente do Banco.

§1º São atribuições da área responsável pela gestão de riscos, além de outras previstas na legislação própria e nas instruções normativas do Banco, a identificação, avaliação, controle, mitigação e monitoramento de riscos a que estão sujeitos os negócios e processos do Banco.

§2º São atribuições da área responsável pelos controles internos, além de outras previstas na legislação própria e nas instruções normativas do Banco, a avaliação e o monitoramento da eficácia dos controles internos e do estado de conformidade corporativo.

§3º A área responsável pelo processo de controles internos deverá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento de integrante da Diretoria Executiva em irregularidades ou quando um membro se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação de irregularidade a ele relatada.

CAPÍTULO VI – CONSELHO FISCAL

Composição

Art. 39. O Conselho Fiscal, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na Lei nº 6.404/76, Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas e regulamentos aplicáveis e no seu Regimento Interno, funcionará de modo permanente e será constituído por cinco membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária para um prazo de atuação de dois anos, sendo permitidas até duas reconduções consecutivas. Fica assegurada aos acionistas minoritários a eleição de dois membros.

§1º Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de três anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública, de conselheiro fiscal ou de administrador de empresa, observando-se, ainda, o disposto na Lei nº 6.404/76, na Lei nº 13.303/16 e seu respectivo Decreto regulamentador, nas demais normas aplicáveis e na Política de Indicação e Sucessão do Banco.

§2º Os representantes da União no Conselho Fiscal serão indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, dentre os quais um representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C367827128434DCB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-6 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080894DOiH - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

393

§3º A remuneração dos conselheiros fiscais será fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

§4º Além das pessoas a que se refere o artigo 13 deste Estatuto, não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal membros dos órgãos de Administração e empregados do Banco, ou de sociedade por este controlada, e o cônjuge ou parente, até o terceiro grau, de administrador do Banco.

§5º Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse na data da Assembleia Geral.

§6º O termo de posse mencionado no § 5º deste artigo contemplará sujeição à cláusula arbitral referida no art. 53 deste Estatuto, em conformidade com o Regulamento do Novo Mercado da B3.

Funcionamento

Art. 40. Observadas as disposições deste Estatuto, o Conselho Fiscal, por voto favorável de, no mínimo, quatro de seus membros, elegerá o seu Presidente e aprovará o seu regimento interno.

§1º O Conselho Fiscal reunir-se-á em sessão ordinária, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que julgado necessário por qualquer de seus membros ou pela Administração do Banco.

§2º Perderá o cargo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões ordinárias alternadas durante o prazo de atuação.

§3º Exceto nas hipóteses previstas no caput deste artigo, a aprovação das matérias submetidas à deliberação do Conselho Fiscal exige voto favorável de, no mínimo, três de seus membros.

Art. 41. Os Conselheiros Fiscais assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal far-se-á representar por, pelo menos, um de seus membros às reuniões da Assembleia Geral e responderá aos pedidos de informação formulados pelos acionistas.

Dever de informar e outras obrigações

Art. 42. Os membros do Conselho Fiscal acionistas do Banco devem observar, também, os deveres previstos no art. 17 deste Estatuto.

CAPÍTULO VII – EXERCÍCIO SOCIAL, LUCRO, RESERVAS E DIVIDENDOS

Exercício social

Art. 43. O exercício social coincidirá com o ano civil, com término no dia 31 de dezembro de cada ano.

Demonstrações financeiras

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo 183291156 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284340CB0D3C89CDE663F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080870VHJK - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Art. 44. Serão levantadas demonstrações financeiras ao final de cada semestre e, facultativamente, balanços intermediários em qualquer data, inclusive para pagamento de dividendos, observadas as prescrições legais.

§1º As demonstrações financeiras trimestrais, semestrais e anuais, além dos requisitos legais e regulamentares, devem conter:

I – balanço patrimonial consolidado, demonstrações do resultado consolidado e dos fluxos de caixa;

II – demonstração do valor adicionado;

III – comentários acerca do desempenho consolidado;

IV – posição acionária de todo aquele que detiver, direta ou indiretamente, mais de 5% (cinco por cento) do capital social do Banco;

V – quantidade e características dos valores mobiliários de emissão do Banco de que o acionista controlador, os administradores e os membros do Conselho Fiscal sejam titulares, direta ou indiretamente;

VI – evolução da participação das pessoas referidas no inciso anterior, em relação aos respectivos valores mobiliários, nos doze meses imediatamente anteriores; e

VII – quantidade de ações em circulação e o seu percentual em relação ao total emitido.

§2º Nas demonstrações financeiras do exercício, serão apresentados, também, indicadores e informações sobre o desempenho socioambiental do Banco.

Art. 45. As demonstrações financeiras trimestrais, semestrais e anuais serão também elaboradas em inglês, sendo que pelo menos as demonstrações financeiras anuais serão também elaboradas de acordo com os padrões internacionais de contabilidade.

Destinação do lucro

Art. 46. Após a absorção de eventuais prejuízos acumulados e deduzida a provisão para pagamento do imposto de renda, do resultado de cada semestre serão apartadas verbas que, observados os limites e condições exigidos na Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis, terão, pela ordem, a seguinte destinação:

I – constituição de Reserva Legal;

II – constituição, se for o caso, de Reserva de Contingência e de Reservas de Lucros a Realizar;

III – pagamento de dividendos, observado o disposto nos artigos 47 e 48 deste Estatuto;

IV – do saldo apurado após as destinações anteriores:

a) constituição das seguintes Reservas Estatutárias:

1 - Reserva para Margem Operacional, com a finalidade de garantir margem operacional compatível com o desenvolvimento das operações da sociedade, constituída pela parcela de até 100% (cem por cento) do saldo do lucro líquido, até o limite de 80% (oitenta por cento) do capital social;

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E88A32C3679271284344DCB0D3C89CDB663P96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahy Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080862HTUH - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

401

2 - Reserva para Equalização de Dividendos, com a finalidade de assegurar recursos para o pagamento de dividendos, constituída pela parcela de até 50% (cinquenta por cento) do saldo do lucro líquido, até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social;

b) demais reservas e retenção de lucros previstas na legislação.

Parágrafo único. Na constituição de reservas serão observadas, ainda, as seguintes normas:

I – as reservas e retenção de lucros de que trata o inciso IV não poderão ser aprovadas em prejuízo da distribuição do dividendo mínimo obrigatório;

II – o saldo das reservas de lucros, exceto as para contingências e de lucros a realizar, não poderá ultrapassar o capital social;

III – as destinações do resultado, no curso do exercício, serão realizadas por proposta do Conselho Diretor, aprovada pelo Conselho de Administração e deliberada pela Assembleia Geral Ordinária de que trata o §1º do artigo 9º deste Estatuto, ocasião em que serão apresentadas as justificativas dos percentuais aplicados na constituição das reservas estatutárias de que trata a alínea "a" do inciso IV do caput deste artigo.

Dividendo obrigatório

Art. 47. Aos acionistas é assegurado o recebimento semestral de dividendo mínimo e obrigatório equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, como definido em lei e neste Estatuto.

§1º O dividendo correspondente aos semestres de cada exercício social será declarado por ato do Conselho Diretor, aprovado pelo Conselho de Administração.

§2º Os valores dos dividendos devidos aos acionistas sofrerão incidência de encargos financeiros na forma da legislação aplicável, a partir do encerramento do semestre ou do exercício social em que forem apurados até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento não se verificar na data fixada em lei, pela Assembleia Geral ou por deliberação do Conselho Diretor.

§3º É admitida a distribuição de dividendos intermediários em períodos inferiores ao previsto no caput deste artigo, observado o disposto nos artigos 21, II, "a", 29, I e VII, e 47, §1º, deste Estatuto.

Juros sobre o capital próprio

Art. 48. Observada a legislação vigente e na forma da deliberação do Conselho de Administração, o Conselho Diretor poderá autorizar o pagamento ou crédito aos acionistas de juros, a título de remuneração do capital próprio, bem como a imputação do seu valor ao dividendo mínimo obrigatório.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000698 e protocolo 183291168 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284340C80D9C89CDB863F98. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080869GVWI - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

402

§1º Caberá ao Conselho Diretor fixar o valor e a data de pagamento ou crédito de cada parcela dos juros, autorizado na forma do caput deste artigo.

§2º Os valores dos juros devidos aos acionistas, a título de remuneração sobre o capital próprio, sofrerão incidência de encargos financeiros, na forma do artigo 47, §2º, deste Estatuto.

CAPÍTULO VIII – RELAÇÕES COM O MERCADO

Art. 49. O Banco:

I – realizará, pelo menos uma vez por ano, reunião pública com analistas de mercado, investidores e outros interessados, para divulgar informações quanto à sua situação econômico-financeira, bem como no tocante a projeções e perspectivas;

II – enviará à bolsa de valores em que suas ações forem mais negociadas, além de outros documentos a que esteja obrigado por força de lei:

a) o calendário anual de eventos corporativos;

b) programas de opções de aquisição de ações ou de outros títulos de emissão do Banco, destinados aos seus empregados e administradores, se houver; e

c) os documentos colocados à disposição dos acionistas para deliberação na Assembleia Geral;

III – divulgará, em sua página na Internet, além de outras, as informações:

a) referidas nos artigos 44 e 45 deste Estatuto;

b) divulgadas na reunião pública referida no inciso I deste artigo; e

c) prestadas à bolsa de valores na forma do inciso II deste artigo;

IV – adotará medidas com vistas à dispersão acionária na distribuição de novas ações, tais como:

a) garantia de acesso a todos os investidores interessados; ou

b) distribuição, a pessoas físicas ou a investidores não institucionais, de, no mínimo, 10% (dez por cento) das ações emitidas.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ingresso nos quadros do Banco

Art. 50. Só a brasileiros será permitido ingressar no quadro de empregados do Banco no País.

Parágrafo único. Os portugueses residentes no País poderão também ingressar nos serviços e quadros do Banco, desde que amparados por igualdade de direitos e obrigações civis e estejam no gozo de direitos políticos legalmente reconhecidos.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000698 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A33C367827129484DCB0D9C69CDC9937F96, Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080883WZJO - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

403

Art. 51. O ingresso no quadro de empregados do Banco dar-se-á mediante aprovação em concurso público.

§1º Os empregados do Banco estão sujeitos à legislação do trabalho e aos regulamentos internos da Companhia.

§2º Poderão ser contratados, a termo e demissíveis "ad nutum", profissionais para exercerem as funções de assessoramento especial ao Presidente, observada a dotação máxima de três Assessores Especiais do Presidente e um Secretário Particular do Presidente.

Publicações oficiais

Art. 52. O Conselho Diretor fará publicar, no sítio eletrônico da empresa na internet, o Regulamento de Licitações do Banco do Brasil, observadas as disposições da Lei 13.303/16, e as melhores práticas empresariais de contratação preferencial de empresas de que participa.

Arbitragem

Art. 53. O Banco, seus acionistas, administradores e membros do Conselho Fiscal obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei de Sociedades Anônimas, no Estatuto Social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes do Regulamento do Novo Mercado da B3, do Regulamento de Arbitragem, do Contrato de Participação e do Regulamento de Sanções do Novo Mercado.

§1º O disposto no caput não se aplica às disputas ou controvérsias que se refiram às atividades próprias do Banco, como instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional, e às atividades previstas no artigo 19 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e demais leis que lhe atribuam funções de agente financeiro, administrador ou gestor de recursos públicos.

§2º Excluem-se, ainda, do disposto no caput, as disputas ou controvérsias que envolvam direitos indisponíveis.

Art. 54. O Banco, assegurará aos integrantes e ex-integrantes do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos de assessoramento técnicos ou consultivos criados por este Estatuto, bem como aos seus empregados, a defesa em processos judiciais, administrativos e arbitrais contra eles instaurados pela prática de atos no exercício de cargo ou função, desde que, na forma definida pelo Conselho de Administração, não haja incompatibilidade com os interesses do Banco, de suas subsidiárias integrais, controladas ou coligadas.

Parágrafo único. O Banco contratará seguro de responsabilidade civil em favor de integrantes e ex-integrantes dos órgãos estatutários identificados no caput, obedecidos a legislação e os normativos aplicáveis.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106585 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000836 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E88A32C3678271284340D80D8C88CDE863F96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.115-6 e o código de segurança 4aNw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080868FJCT - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

CAPÍTULO X – OBRIGAÇÕES DO ACIONISTA CONTROLADOR

Alienação de controle

Art. 56. A alienação do controle acionário do Banco, direta ou indireta, tanto por meio de uma única operação, quanto por meio de operações sucessivas, somente poderá ser contratada sob a condição, suspensiva ou resolutiva, de que o adquirente se obrigue a, observando as condições e prazos previstos na legislação vigente e no Regulamento do Novo Mercado da B3, fazer oferta pública de aquisição das ações dos demais acionistas, assegurando-se a estes tratamento igualitário àquele dado ao acionista controlador alienante.

§1º A oferta pública, prevista no caput deste artigo, será também realizada quando houver (i) cessão onerosa de direitos de subscrição de ações e de outros títulos ou direitos relativos a valores mobiliários conversíveis em ações, de que venha resultar a alienação do controle do Banco; ou (ii) em caso de alienação do controle de sociedade que detenha o poder de controle do Banco, sendo que, nesse caso, o acionista controlador alienante ficará obrigado a declarar à B3 o valor atribuído ao Banco nessa alienação e anexar documentação que comprove esse valor.

§2º Aquele que adquirir o poder de controle, em razão de contrato particular de compra de ações celebrado com o acionista controlador, envolvendo qualquer quantidade de ações, estará obrigado a: (i) efetivar a oferta pública referida no caput deste artigo, e (ii) pagar, nos termos a seguir indicados, quantia equivalente à diferença entre o preço da oferta pública e o valor pago por ação eventualmente adquirida em bolsa nos 6 (seis) meses anteriores à data da aquisição do poder de controle, devidamente atualizado até a data do pagamento. Referida quantia deverá ser distribuída entre todas as pessoas que venderam ações do Banco nos pregões em que o adquirente realizou as aquisições, proporcionalmente ao saldo líquido vendedor diário de cada uma, cabendo à B3 operacionalizar a distribuição, nos termos de seus regulamentos.

Fechamento de capital

Art. 56. Na hipótese de fechamento de capital do Banco e consequente cancelamento do registro de companhia aberta, deverá ser ofertado um preço mínimo às ações, correspondente ao valor econômico apurado por empresa especializada escolhida pela Assembleia Geral, na forma da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e conforme previsto no Parágrafo Único do artigo 10 deste Estatuto.

§1º No caso da saída do Banco do Novo Mercado da B3, para que os valores mobiliários por ele emitidos passem a ter registro para negociação fora do Novo Mercado, ou em virtude de operação de reorganização societária na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Novo Mercado, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da assembleia geral que aprovou a referida operação, o Acionista Controlador deverá efetivar oferta pública de aquisição das ações pertencentes aos demais acionistas do Banco, no mínimo, pelo respectivo valor econômico, a ser apurado em laudo de avaliação elaborado nos termos do Parágrafo 3º deste artigo e do Parágrafo Único do artigo 10 deste Estatuto, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

§2º Os custos com a contratação de empresa especializada de que trata este artigo serão suportados pelo acionista controlador.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106583 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000656 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3679271284434DCB0D9C89CDE66SF96. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080864WGMD - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

405

§3º Os laudos de avaliação referidos neste artigo deverão ser elaborados por instituição ou empresa especializada, com experiência comprovada e independência quanto ao poder de decisão do Banco, de seus administradores e/ou do(s) acionista(s) controlador(es), além de satisfazer os requisitos do §1º do artigo 8º da Lei nº 6.404/76, e conter a responsabilidade prevista no Parágrafo 6º desse mesmo artigo.

Art. 57. Na hipótese de não haver Acionista Controlador, caso seja deliberada a saída do Banco do Novo Mercado da B3 para que os valores mobiliários por ele emitidos passem a ter registro para negociação fora do Novo Mercado, ou em virtude de operação de reorganização societária, na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Novo Mercado, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da Assembleia Geral que aprovou a referida operação, a saída estará condicionada à realização de oferta pública de aquisição de ações nas mesmas condições previstas no artigo 56 deste Estatuto.

§1º A referida Assembleia geral deverá definir o(s) responsável(is) pela realização da oferta pública de aquisição de ações, o(s) qual(is), presente(s) na Assembleia, deverá(ão) assumir expressamente a obrigação de realizar a oferta.

§2º Na ausência de definição dos responsáveis pela realização da oferta pública de aquisição de ações, no caso de operação de reorganização societária, na qual a companhia resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Novo Mercado, caberá aos acionistas que votaram favoravelmente à reorganização societária realizar a referida oferta.

Art. 58. A saída do Banco do Novo Mercado da B3 em razão de descumprimento de obrigações constantes do Regulamento do Novo Mercado está condicionada à efetivação de oferta pública de aquisição de ações, no mínimo, pelo valor econômico das ações, a ser apurado em laudo de avaliação de que tratam o Parágrafo Único do Artigo 10 e o Parágrafo 3º do Artigo 56 deste Estatuto, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

§1º O Acionista Controlador deverá efetivar a oferta pública de aquisição de ações prevista no caput desse artigo.

§2º Na hipótese de não haver Acionista Controlador e a saída do Novo Mercado referida no caput decorrer de deliberação da Assembleia geral, os acionistas que tenham votado a favor da deliberação que implicou o respectivo descumprimento deverão efetivar a oferta pública de aquisição de ações prevista no caput.

§3º Na hipótese de não haver Acionista Controlador e a saída do Novo Mercado referida no caput ocorrer em razão de ato ou fato da administração, os administradores do Banco deverão convocar Assembleia geral de acionistas cuja ordem do dia será a deliberação sobre como sanar o descumprimento das obrigações constantes do Regulamento do Novo Mercado ou, se for o caso, deliberar pela saída do Banco do Novo Mercado.

§4º Caso a Assembleia geral mencionada no Parágrafo 3º acima delibere pela saída do Banco do Novo Mercado, a referida Assembleia geral deverá definir o(s) responsável(is) pela realização da oferta pública de aquisição de ações prevista no caput, o(s) qual(is), presente(s) na Assembleia, deverá(ão) assumir expressamente a obrigação de realizar a oferta.

Ações em circulação

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106563 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000036 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D6E86A32C3679271284434DCB0D8C89CDE663F96. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw; Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080867HMCT - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

406

Art. 59. O acionista controlador promoverá medidas tendentes a manter em circulação, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das ações de emissão do Banco.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Art. 60. A modificação na composição do Conselho Diretor, de que trata o Art. 24, Inc. II, deste Estatuto, está condicionada à alteração do Decreto nº 3.935, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a composição, indicação, eleição e nomeação dos membros dos órgãos colegiados do Banco.

Brasília (DF), 25 de abril de 2018.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1106883 em 10/10/2018 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 183291158 - 04/10/2018. Autenticação: D8E86A32C3879271289434DCB0D9C88CDE883F98. Saulo Isidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 18/329.116-8 e o código de segurança 4ahw Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2018 por Saulo Isidorio Vieira – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080865EBIG - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

Nº [illegible]

JUCIS-DF - SEDE
SEDE - JUCIS-DF
19/150.411-4

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
53300000638	2038	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nome: BANCO DO BRASIL S.A.
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
DFN1948843660

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	017			ATA DE REUNIAO DO CONSELHO ADMINISTRACAO
		219	1	ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

BRASILIA
Local

8 Setembro 2019
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio
Nome: [illegible]
Assinatura:
Telefone de Contato: 31044003

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO ___/___/___ Data _____ Responsável ☐ NÃO ___/___/___ Data _____ Responsável

Processo em Ordem
À decisão

09 SET 2019
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/___ Data _____ Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☒ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

10 SET 2019
Data

Vogal

Presidente da [illegible]

Vogal

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080552BQCO - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

403

BANCO DO BRASIL

2019/19

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM PRIMEIRO DE JULHO DE DOIS MIL E DEZENOVE

Em primeiro de julho de dois mil e dezenove, às dezenove horas, realizou-se reunião extraordinária não presencial do Conselho de Administração do Banco do Brasil S.A. (CNPJ: 00.000.000/0001-91; NIRE: 5330000063-8), secretariada na sede da empresa, no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte - Brasília (DF), sob presidência do Sr. Hélio Lima Magalhães, com a participação dos Conselheiros Guilherme Horn, Paulo Roberto Evangelista de Lima, Waldery Rodrigues Júnior, Marcelo Serfaty, Rubem de Freitas Novaes, Luiz Serafim Spinola Santos e Débora Cristina Fonseca.

O Conselho de Administração aprovou, em consonância com o art. 21, inciso X, do Estatuto Social do Banco do Brasil, a eleição dos Srs. Alexandre Alves de Souza, Márvio Melo Freitas e Daniel André Stieler como membros da Diretoria Executiva do BB, bem como a reeleição dos demais membros, todos abaixo qualificados, para o exercício do mandato 2019-2021, esclarecido que os eleitos e reeleitos atendem às exigências legais e estatutárias:

Vice-Presidente de Gestão de Pessoas, Suprimentos e Operações (Vipes):

Antonio Gustavo Matos do Vale, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, bancário, inscrito no CPF/MF sob o nº 156.370.266-53, portador da Carteira de Identidade nº MG-134816, expedida em 15.01.2010 pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Gestão Financeira e de Relações com Investidores (Vifin):

Carlos Hamilton Vasconcelos Araújo, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 223.794.793-72, portador da Carteira de Identidade nº 2000031104739, expedida em 05.10.2000 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Ceará. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Distribuição de Varejo (Vivar):

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo DFN1946843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB155897782906A31A8A5D09278. Maximiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/160.411-4 e o código de segurança d6T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maximiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080540ICNG - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

409

Carlos Motta dos Santos, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 933.876.287-49, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00096111609, expedida em 17.05.2016 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Controles Internos e Gestão de Riscos (Vicri):

Carlos Renato Bonetti, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 092.198.248-84, portador da Carteira de Identidade nº 18845436, expedida em 1°.11.1984 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Tecnologia (Vitec):

Fabio Augusto Cantizani Barbosa, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº 074.379.967-40, portador da CNH nº 00150158067, expedida em 18.06.2016 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Agronegócios (Vipag):

Ivandré Montiel da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 449.975.660-04, portador da Carteira de Identidade nº 1033171974, expedida em 13.01.2009 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Governo (Vigov):

João Pinto Rabelo Júnior, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 364.347.521-72, portador da Carteira de Identidade nº 863364, expedida em 17.10.2002 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Negócios de Varejo (Vineg):

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080551LSPU - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Marcelo Augusto Dutra Labuto, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 563.238.081-53, portador da CNH nº 00139096655, expedida em 04.05.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Vice-Presidente de Negócios de Atacado (Vipat):

Marcio Hamilton Ferreira, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 457.923.641-68, portador da CNH nº 00039718221, expedida em 08.12.2014 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Marketing e Comunicação (Dimac):

Alexandre Alves de Souza, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 955.093.057-20, portador da Carteira de Identidade nº 07729379-3, expedida em 19.11.1985 pelo Instituto de Identificação Félix Pacheco do Estado do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora de Controles Internos (Dicoi):

Ana Paula Teixeira de Sousa, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF sob o nº 536.875.581-34, portadora da CNH nº 00060590408, expedida em 17.10.2018 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor Corporate Bank (Dicor):

Camilo Buzzi, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.569.178-01, portador da CNH nº 04874932340, expedida em 03.09.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora de Clientes Pessoas Físicas (Direc):

Carla Nesi, brasileira, divorciada, inscrita no CPF/MF sob o nº 101.295.868-03,

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948643660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080542KOSR - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

portadora da Carteira de Identidade nº 19.520.816-X, expedida em 14.02.2000 pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Governança de Entidades Ligadas (Direg):
Cicero Przendsiuk, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 669.435.159-34, portador da Carteira de Identidade nº 1.699.951, expedida em 16.10.1995 pela Secretaria de Segurança Pública de Santa Catarina. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Controladoria (Dirco):
Daniel André Stieler, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 391.145.110-53, portador da Carteira de Identidade Profissional de Contabilista nº DF-013931/0-2, expedida em 02.03.2000 pelo Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte - Brasília (DF);

Diretor de Meios de Pagamento (Dimep):
Edson Rogério da Costa, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 510.309.260-34, portador da CNH nº 01524123140, expedida em 16.12.2017 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Contadoria (Coger):
Eduardo Cesar Pasa, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 541.035.920-87, portador da Carteira de Identidade Profissional nº DF-017601/0-5, expedida em 07.10.2005 pelo Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Governo (Digov):
Ênio Mathias Ferreira, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 725.078.106-53, portador da CNH nº

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948643660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080548KXGM - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

412

00341938565 expedida em 04.12.2017 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Soluções Empresariais (Disem):

Fabiano Macanhan Fontes, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 503.816.019-00, portador da Carteira de Identidade nº 4.674.585-0, expedida em 1º.11.2007 pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Gestão de Riscos (Diris):

Gerson Eduardo de Oliveira, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 435.431.620-04, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 01229717707, expedida em 03.06.2014 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Tecnologia (Ditec):

Gustavo de Souza Fosse, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 978.160.007-15, portador da Carteira de Identidade nº 873205, expedida em 15.10.2002 pela Secretaria de Segurança Pública do Espírito Santo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Gestão de Pessoas (Dipes):

José Avelar Matias Lopes, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 300.213.833-91, portador da Carteira de Identidade nº 2807510, expedida em 28.03.2006 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Segurança Institucional (Disin):

José Eduardo Moreira Bergo, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 365.045.721-00, portador da CNH nº

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000636 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1558977829D5A31A8A5D09276. Maxmillam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmillam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080543ASEI - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

01068048908, expedida em 29.09.2014 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio (Disec):

José Ricardo Fagonde Forni, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 455.261.501-78, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 4739, expedida em 20.03.2015 pelo Conselho Regional de Economia. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Finanças (Difin):

Leonardo Silva de Loyola Reis, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 981.761.707-63, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00081596573, expedida em 18.06.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora Jurídica (Dijur):

Lucinéia Possar, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF sob o nº 540.309.199-87, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 19.599, expedida em 31.03.2009 pela Ordem dos Advogados do Brasil do Paraná. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Micro e Pequenas Empresas (Dimpe):

Luiz Claudio Batista, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 728.662.506-30, portador da CNH nº 00710370112, expedida em 04.09.2017 pelo Departamento Nacional de Trânsito do Rio de Janeiro. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Crédito (Dicre):

Marco Túlio de Oliveira Mendonça, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 749.403.336-04, portador da Carteira de Identidade nº M4.247.883, expedida em 02.09.1985 pela Secretaria de

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000838 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080547HURU - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Segurança Pública de Minas Gerais. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Agronegócios (Dirag):

Marco Túlio Moraes da Costa, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 487.677.786-15, portador da Carteira de Identidade nº MG2684730, expedida em 29.06.2017 pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Empréstimos, Financiamentos e Crédito Imobiliário (Diemp):

Marcos Renato Coltri, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.653.918-46, portador da CNH nº 04931254400, expedida em 13.04.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Estratégia e Organização (Direo):

Márvio Melo Freitas, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 692.983.941-87, portador da CNH nº 00076080417, expedida em 18.03.2016, pelo Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretora de Negócios Digitais (Dined):

Paula Luciana Viana da Silva Lima Mazanék, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrita no CPF/MF sob o nº 603.389.461-87, portadora da Carteira de Identidade nº 1.454.351, expedida em 02.12.2016 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Reestruturação de Ativos Operacionais (Dirao):

Ronaldo Simon Ferreira, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 117.685.018-07, portador da CNH nº 01333163355, expedida em 04.02.2016 pelo Departamento Nacional de Trânsito de Jundiaí-SP. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul,

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307860 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000635 e protocolo DFN1948843660 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jodf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080544GAHO - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020
ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor Comercial Varejo (Divar):
Simão Luiz Kovalski, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 517.714.970-68, portador da Carteira de Identidade nº 2014061, expedida em 07.11.1997 pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte, Brasília (DF);

Diretor de Atendimento e Canais (Dirac):
Wagner Aparecido Mardegan, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF/MF sob o nº 063.480.208-94, portador da CNH nº 03637249702, expedida em 12.02.2015 pelo Departamento Nacional de Trânsito de São Paulo. Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 15º andar, Asa Norte - Brasília (DF);

* * *

Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual eu, (Ass. Ana Cláudia Kakinoff Corrêa), Secretária, mandei lavrar esta ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos conselheiros.
Ass.) Waldery Rodrigues Júnior, Débora Cristina Fonseca, Guilherme Horn, Luiz Serafim Spinola Santos, Paulo Roberto Evangelista de Lima, Rubem de Freitas Novaes, Hélio Lima Magalhães e Marcelo Serfaty.

ESTE DOCUMENTO É PARTE TRANSCRITA DO LIVRO 29, PÁGINAS 166 a 173.

Hélio Lima Magalhães
Presidente do Conselho de Administração

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.
Selo: TJDFT20200100080546PKFW - Func.: RODRIGO
Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

416

ATESTAMOS que este documento foi submetido a exame do Banco Central do Brasil em processo regular e a manifestação a respeito dos assuntos tratados consta de carta emitida à parte.
DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO
DEORF

3.742.572-4 - André Ricardo Miranda Zanoe
Coordenador
Deorf/Dilfa

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1307660 em 10/09/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo DFN1948843880 - 09/09/2019. Autenticação: CD7DE5CD4662AB1555977829D5A31A8A5D09276. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/150.411-4 e o código de segurança d8T7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/09/2019 por Maxmiliam Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

EDIÇÃO EXTRA ISSN 1677-7050

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL • IMPRENSA NACIONAL

Ano LX Nº 1-C Brasília - DF, quarta-feira, 2 de janeiro de 2019 SEÇÃO 1

Sumário

Atos do Poder Executivo 1

..... Esta edição completa do DOU é composta de 1 página .....

Atos do Poder Executivo

CASA CIVIL

DECRETOS DE 2 DE JANEIRO DE 2019

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, resolve

NOMEAR

GIACOMO ROMEIS HENSEL TRENTO, para exercer o cargo de Secretário Especial de Relações Governamentais da Casa Civil da Presidência da República.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Onyx Lorenzoni

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, resolve

EXONERAR, a pedido,

ROBERTO DORING PINHO DA SILVA do cargo de Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República, a partir de 1º de janeiro de 2019.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Onyx Lorenzoni

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, resolve

NOMEAR

CÉLIO FARIA JÚNIOR, para exercer o cargo de Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República, ficando exonerado do que atualmente ocupa.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Onyx Lorenzoni

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

DECRETOS DE 2 DE JANEIRO DE 2019

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 24, caput, inciso I, do Estatuto Social do Banco do Brasil S.A., aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de abril de 2018, resolve

EXONERAR

MARCELO AUGUSTO DUTRA LABUTO do cargo de Presidente do Banco do Brasil S.A.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 24, caput, inciso I, do Estatuto Social do Banco do Brasil S.A., aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de abril de 2018, resolve

NOMEAR

RUBEM DE FREITAS NOVAES, para exercer o cargo de Presidente do Banco do Brasil S.A.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 28 do Estatuto da Caixa Econômica Federal, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 16 de julho de 2018, resolve

EXONERAR

NELSON ANTONIO DE SOUZA do cargo de Presidente da Caixa Econômica Federal.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 28 do Estatuto da Caixa Econômica Federal, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 16 de julho de 2018, resolve

NOMEAR

PEDRO DUARTE GUIMARÃES, para exercer o cargo de Presidente da Caixa Econômica Federal.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

IMPRENSA NACIONAL

http://www.in.gov.br

http://www.in.gov.br

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA • CASA CIVIL • IMPRENSA NACIONAL

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Presidente da República

ONYX DORNELLES LORENZONI
Ministro de Estado Chefe da Casa Civil

PEDRO ANTONIO BERTONE ATAÍDE
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Em circulação desde 1º de outubro de 1862

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO
Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação

HELDER KLEIST OLIVEIRA
Coordenador de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais

SEÇÃO 1 • Publicação de atos normativos
SEÇÃO 2 • Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal
SEÇÃO 3 • Publicação de contratos, editais, avisos e inadimplentes

A Imprensa Nacional não possui representantes autorizados para a comercialização de assinaturas

www.in.gov.br ouvidoria@in.gov.br
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF
CNPJ: 04196645/0011-00 Fone: (61) 3441-9450

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1256850 em 15/03/2019 da Empresa BANCO DO BRASIL S.A., Nire 53300000638 e protocolo 190651521 - 12/03/2019. Autenticação: 8D3EA4E2D5D938FA586EA49232236C769CBFD. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://jcdf.mdic.gov.br e informe nº do protocolo 19/065.152-1 e o código de segurança s9JZ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2019 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

413

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF
QNA-04, Lotes 32/34, Praça do DI - Taguatinga - DF | (61) 3961-8900
www.cartorio5df.com.br | atendimento@cartorio5df.com.br
Tabelião: Ronaldo Ribeiro de Faria | Consulte o selo: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO

Autentico esta cópia que confere com o documento apresentado.

Selo: TJDFT20200100080545XWLU - Func.: RODRIGO

Taguatinga-DF, 20 de Fevereiro de 2020

ELIENE GOMES LIMA SAMPAIO SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADA

CERTIDÃO POSITIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 12/02/2020, **CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

BANCO DO BRASIL SA
00.000.000/0001-91

- Procedimento comum cível, 0726625-52.2019.8.07.0015 (Res.65 - CNJ), distribuído para VARA DE FALÊNCIAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS, INSOLVÊNCIA CIVIL E LITÍGIOS EMPRESARIAIS DO DF em 23/10/2019, Falência.

OBSERVAÇÕES:
a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
e) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 12/02/2020
Selo digital de segurança: **2020.CTD.G1W2.DSS8.5P87.HNLF.Y0OE**
*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

NUCER - Núcleo de Emissão de Certidões do TJDFT
Fórum de Brasília - Milton Sebastião Barbosa, Praça Municipal - Lote 1, Bloco A, Ala B - Térreo.
Brasília - DF
Horário de Atendimento: 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Número do processo: 0726625-52.2019.8.07.0015

Classe judicial: PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL (7)

AUTOR: CARTEFIX UTILIDADES E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, FERCON FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA

RÉU: BANCO DO BRASIL S/A

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

LARISSA RODRIGUES MEIRELES ISAAC, Diretora de Secretaria da Vara de Falências, Recuperações Judiciais, Insolvência Civil e Litígios Empresariais do Distrito Federal, em pleno exercício de seu cargo e na forma da lei,

C E R T I F I C A, a requerimento de BANCO DO BRASIL S/A, CNPJ 00.000.000/0001-91, que, revendo os registros desta Secretaria, neles verificou CONSTAR o processo n. 0726625-52.2019.8.07.0015, distribuído como PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL - assunto Classificação de Créditos - em 23/10/2019 16:22:46, neste Juízo, movida por CARTEFIX UTILIDADES E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA e outros, em face de BANCO DO BRASIL S/A (CNPJ 00.000.000/0001-91). **Trata-se de Impugnação à Segunda Relação de Credores da Recuperação Judicial de CARTEFIX UTILIDADES E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ 07.506.299/0001-08. Inicial de ID 48094770, na qual a parte autora requer seja julgada procedente a presente Impugnação, de forma a incluir o crédito devido ao Banco do Brasil na relação de credores da empresa em recuperação judicial. Certifico, ainda, que NÃO se trata de pedido de Falência ou Recuperação Judicial do Banco do Brasil, mas tão-somente de pedido de inclusão do seu crédito na relação de credores da empresa recuperanda CARTEFIX UTILIDADES E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. Certifico, por fim, que os autos encontram-se conclusos para recebimento da petição inicial. O referido é verdadeiro e dou fé. Dada e passada nesta cidade de BRASÍLIA-DF, 08 de janeiro de 2020 17:35:02. Eu, Larissa Rodrigues Meireles, Diretora de Secretaria, digito a presente, subscrevo e assino eletronicamente.

LARISSA RODRIGUES MEIRELES ISAAC

Diretora de Secretaria

421

(assinado eletronicamente)

Assinado eletronicamente por: **LARISSA RODRIGUES MEIRELES ISAAC**
08/01/2020 17:46:33
https://pje.tjdft.jus.br:443/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam
ID do documento: **53183101**

20010817463347900000050916077

BANCO CENTRAL DO BRASIL

CERTIDÃO

Certifica-se que, nesta data, o (a) BANCO DO BRASIL S.A. (CNPJ 00.000.000/0001-91) encontra-se autorizado por esta Autarquia:

a. a funcionar como banco múltiplo;

b. a operar com a(s) carteira(s):

- Carteira Comercial
- Carteira de Crédito Financ. e Investimento
- Carteira de Arrendamento Mercantil
- Carteira de Crédito Imobiliário

c. a realizar operações de:

- Mercado de Câmbio
- Crédito Rural

2. Certifica-se, ainda, que, quando da emissão desta certidão, constava em nossos cadastros que a instituição não se encontrava submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte deste Banco Central.

3. Certidão emitida eletronicamente às 15:47:58 do dia 2/10/2019, com base na Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995. Para verificar a autenticidade deste documento acesse o endereço https://www3.bcb.gov.br/certiaut/validar.

Código de validação: z3KbZAYteo2mLWYLrinL

Certidão emitida gratuitamente.

Departamento de Organização do Sistema Financeiro (Deorf)
Divisão de Gestão, Planejamento e Logística (Digep)
SBS - Quadra 3 - Bloco B - Edifício Sede - 19º Andar
70074-900 Brasília - DF
E-mail: digep.deorf@bcb.gov.br

423

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.000.000/0001-91 **MATRIZ**		**01/08/1966**

NOME EMPRESARIAL
BANCO DO BRASIL SA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
DIRECAO GERAL	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
64.22-1-00 - Bancos múltiplos, com carteira comercial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
64.99-9-99 - Outras atividades de serviços financeiros não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
203-8 - Sociedade de Economia Mista

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
Q SAUN QUADRA 5 LOTE B TORRES I, II E III	**SN**	**ANDAR 1 A 16 SALA 101 A 1601 ANDAR 1 A 16 SALA 101 A 1601 ANDAR 1 A 16 SALA 101 A 1601**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
70.040-912	**ASA NORTE**	**BRASILIA**	**DF**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
SECEX@BB.COM.BR	**(61) 3493-9002**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
UNIÃO

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/02/2020** às **15:25:03** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

MAPA DE PREÇOS PP 20-2020 - LOTE 01			
EMPRESAS CREDENCIADAS			
COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO			
BANCO DO BRASIL S.A.			
LOTE 01			
EMPRESA	SICOOB	BANCO DO BRASIL	ESTIMATIVO
PROPOSTA	45.560,35	42.774,45	R$ 45.560,64
DISPUTA	37.052,47	37.000,00	UNITARIO
	36.216,70	36.200,00	
	35.659,52	35.600,00	
	34.266,57	34.200,00	
	33.430,80	33.152,21	
	DECLINOU	VENCEDOR	

Paulo Egidio Dalsasso
Pregoeiro

Giliane Teles Forlin
Pregoeira

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2020

A partir das oito horas e trinta minutos do dia seis de março do ano de dois mil e vinte, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 534/2019, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 20/2020, para Contratação de Instituição Financeira Autorizada pelo Banco Central do Brasil para Prestação de Serviços de Arrecadação de Tributos Municipais e Taxas Diversas, Através de Documentos com Código de Barras em Padrão Febraban, Emitidas pelo Setor Responsável do Município de Chopinzinho, Por Intermédio De Suas Agências, Com Prestação De Contas Por Meio Magnético Dos Valores Arrecadados. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às nove horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO	JOSE ANTONIO ZILLI	Demais	Sim
BANCO DO BRASIL S.A.	DAISON ELIMAR GOLDONI	Demais	Sim

Como previa o edital, às nove horas o Pregoeiro informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura dos envelopes de proposta de preços apresentada pela licitante, de onde foi constatado que todas atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Na sequência foram declaradas como detentoras do menor preço a seguinte empresa:

EMPRESA	Valor Total R$
BANCO DO BRASIL S.A.	33.152,21

Encerrada a fase de negociação para os ITENS, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Os representantes vistaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Finalizada a etapa competitiva e habilitadas as empresas ofertantes do menores preços para cada item, o Pregoeiro declarou as empresas vencedoras as empresas detentoras dos menores preços. Os presentes não manifestaram interesse em interpor recurso, fato pelo qual fica precluso o direito ao mesmo. Concluídos os procedimentos relativos ao Pregão Presencial – Edital nº 20/2020, e considerando que: 1) as propostas das empresas vencedoras satisfazem às exigências do Edital; 2) as empresas vencedoras encontram-se devidamente habilitadas quanto à documentação exigida; 3) os preços auferidos estão dentro do limite estabelecido pelo Município; 4) não houve manifestação expressa por parte dos presentes com intenção de interpor recursos, o Pregoeiro adjudicou o objeto às empresas classificadas em primeiro lugar, de acordo com a tabela acima. Nada mais havendo, foi lavrada esta ata, ressalvando, ainda, que oportunamente serão convocados os representantes das empresas vencedoras para a assinatura do Contrato. Os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Paulo Egídio Dalsasso – Pregoeiro
Giliane Teles Forlin - Pregoeira
Micheli Leticia Dietrich – Equipe de Apoio
Luciana Coelho de Souza – Equipe de Apoio
Clécia Steilmann Weber – Equipe de Apoio

BANCO DO BRASIL

ENVELOPE 01 PROPOSTAS DE PREÇOS MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. ***EDITAL Nº 20/2020 - PREGÃO PRESENCIAL***
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
BANCO DO BRASIL S.A.
CNPJ: 00.000.000/0001-91

478

407

ML

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR.
EDITAL Nº 20/2020 - PREGÃO PRESENCIAL
COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO
CNPJ: 07.122.321/0001-08

sicoobunicoob.com.br
Cooperativa de Crédito do Iguaçu Integrado - Sicoob Integrado
Rua Tapajós, 440 Centro
85.501-043 - Pato Branco - PR
T (46) 3025 9900

BANCO DO BRASIL

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 20/2020 – PREGÃO
PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
BANCO DO BRASIL S.A.
CNPJ:00.000.000/0001-91

Visto 428

423

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR.

EDITAL Nº 20/2020 – PREGÃO PRESENCIAL

COOPERATIVA DE CRÉDITO INTEGRADO - SICOOB UNICOOB INTEGRADO

CNPJ: 07.122.321/0001-08

sicoobunicoob.com.br
Cooperativa de Crédito do Iguaçu Integrado - Sicoob Integrado
Rua Tapajós, 440 Centro
85.501-043 - Pato Branco - PR
T (46) 3025 9900

BANCO DO BRASIL

ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Municipal de Chopinzinho
Pregão Presencial n° 20/2020

Razão Social: BANCO DO BRASIL S.A
Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Norte, Brasília, Distrito Federal
CEP: 70.040-912
Telefone: (46) 3242 8300
E-mail: age0842@bb.com.br png.0495@bb.com.br

Objeto: Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos Municipais.

Item	Unid.	Qtde	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.	1,19	628,32
2	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.	1,19	92,82
3	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,19	64,26
4	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,19	1.636,25
5	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,19	26418,00
6	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,19	4.312,56
Valor Total Estimado R$					33.152,21

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência. Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Chopinzinho, 05 de março de 2020.

DAISON HELIMAR GOLDONI

00.000.000/0001-91
BANCO DO BRASIL SA
Setor Autarquias Norte, Q 5 Lote B, Torre Norte
Asa Norte – CEP: 70040-912
BRASÍLIA – DF

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ADJUDICAÇÃO

REF. Pregão Nº 20/2020

Tendo em vista o resultado do **Pregão nº 20/2020**, de 17 de fevereiro de 2020 e não havendo interposição recursal, eu, Paulo Egidio Dalsasso, Pregoeiro, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Total – R$	Empresa(s)
1	628,32	BANCO DO BRASIL S.A.
2	92,82	BANCO DO BRASIL S.A.
3	64,26	BANCO DO BRASIL S.A.
4	1.636,25	BANCO DO BRASIL S.A.
5	26.418,00	BANCO DO BRASIL S.A.
6	4.312,56	BANCO DO BRASIL S.A.

CHOPINZINHO, PR, 06 de março de 2020

Paulo Egidio Dalsasso
Pregoeiro

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 20/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 20/2020, de 17/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
BANCO DO BRASIL S.A.	33.152,21

TOTAL HOMOLOGADO	33.152,21

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 09/03/20.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 20/2020. Objeto: Contratação de instituição financeira autorizada pelo banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão febraban, emitidas pelo setor responsável do município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados. Fundamento Legal: Lei 10520/02. Elemento de despesa 1482/Fonte 000. Data da assinatura: 09/03/2020. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 65/2020. Contratada: Banco do Brasil S.A. Valor Global: R$ 33.152,21. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.

434

CONTRATO Nº 65/2020

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito no CPF sob o nº 009.378.889-40, RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: Banco do Brasil S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede na Q Saun Quadra 5 Lote B Torres I, II e III, Cidade de Brasília, Estado Distrito Federal, neste ato Representado pela Senhora Dulce Noeli Vogel portadora do CPF nº 905.739.439-15 e do RG nº 5.901.512-5 SSP/PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Presencial nº 20/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, EMITIDAS PELO SETOR RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS:

Item	Unid	Qtde	Relação de tarifas	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Serviço	528	Liquidação – TAA c/Reg.	1,19	628,32
2	Serviço	78	Liquidação – Internet c/Reg.	1,19	92,82
3	Serviço	54	Liquidação – Gerenc. Financeiro c/Reg.	1,19	64,26
4	Serviço	1.375	Liquidação – Guichê de Caixa c/Reg.	1,19	1.636,25
5	Serviço	22.200	Liquidação – Compe (Out. Bancos) c/Reg.	1,19	26.418,00
6	Serviço	3.624	Liquidação – Corresp. Bancário c/Reg.	1,19	4,312,56
Valor Total Estimado R$					**33.152,21**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

2.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria de Finanças;

2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.5 - Se a empresa contratada não for a mesma que presta o serviço atualmente, terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para efetuar a migração e homologação do sistema.

2.6 - O arquivo de retorno deve ser disponibilizado em 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, sem custo para o Município".

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1 - A instituição financeira contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Chopinzinho/PR de acordo com as estipulações do presente edital e minuta de contrato.

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

3.3 – A liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro (Modalidade Registrada).

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - A prestação do serviço de arrecadação, através de documento de arrecadação municipal - 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, quaisquer agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.5 - A Contratada devera aceitar e efetuar a liquidação através das guias emitidas pelo setor responsável desta municipalidade

3.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

3.7 - O BANCO declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

3.7.1 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

3.8 - Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

3.9 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

3.10 - A Instituição Financeira contratada deverá colocar à disposição do Município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria Prefeitura.

3.10.1 - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

3.10.2 - As Instituições Financeiras deverão cumprir as obrigações previstas no contrato.

3.11 - O valor dos documentos/boletos/guias recebidos pela Instituição Financeira deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 01 (um) dia útil (D+1) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela contratada.

3.12 - O repasse do produto arrecadado é efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, um dia após o recebimento do mesmo, em Banco Oficial, a qual será repassada na assinatura do contrato, sendo que as transferências realizadas não terão ônus para o Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - Pela execução dos serviços, o Município de Chopinzinho pagará à CONTRATADA exclusivamente os valores máximos definidos na tabela expressa no item 1.2, sobre os quantitativos efetivamente executados.

4.2 - O pagamento das tarifas será efetuado mediante débito diretamente pela CONTRATADA, em conta corrente do Município no dia do fato gerador e/ou do efetivo desembolso do compromisso.

4.3 - A CONTRATADA discriminará em extrato e disponibilizará relatório diário detalhando cada débito referente às tarifas cobradas.

4.4 - A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo Município na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que ateste a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).

4.5 - Nenhum outro valor será pago pelo Município à CONTRATADA além dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários tabelados conforme o item 1.2.

4.6 – As despesas referentes às transferências eletrônicas diretas (TED), repassadas com recursos disponíveis, serão isentas de qualquer tarifa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estipulado o valor máximo global de R$ 45.560,64 (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 04.01.041230007.2.010.3.3.90.39 (1482/F000).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - Providenciar a confecção, impressão, emissão e postagem dos documentos de arrecadação com os seus respectivos valores e data de vencimento, encaminhando-os aos contribuintes para pagamento padrão FEBRABAN.

6.2 - Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.

6.3 - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no edital.

6.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

20.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8 - Receber o objeto/serviço constantes nesta Ata, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

6.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

6.10 - Comunicar, por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

6.11 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Proceder ao recebimento dos tributos, com padrão FEBRABAN, emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

7.1.2 - Transmitir, através de meio eletrônico, via Internet, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente;

7.1.3 - A CONTRATADA irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da CONTRATANTE, sendo necessário, para isso, que possua Agência ou Ponto de Atendimento no município de Chopinzinho - PR;

7.1.4 - Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO;

7.1.5 - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços;

7.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.7 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.9 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for necessário.

7.1.10 - Fica sob responsabilidade da Contratada a realização de todos os serviços relativos ao Registro Eletrônico DDA com Registro, Baixa com Registro, Comandos Diversos com Registro e Redisponibilização do Arquivo de Retorno Eletrônico, sem limitação de quantidades e sem ônus ao Município de Chopinzinho.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Finanças.

8.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Luciani Monteiro Cenci, CPF: 820.963.769-04, atual Secretária Municipal de Finanças.

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo da Servidora Joseane de Souza, CPF: 061.303.669-73, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Adrianes Perera, CPF: 997.588.909-30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste Termo, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver conveniência Administrativa, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

11.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

439

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.5 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

15.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, 09 de março de de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
PREFEITO
CONTRATANTE

Dulce Noeli Vogel
Banco do Brasil S.A.
CONTRATADA

Luciani Monteiro Cenci
Gestora do Contrato

Joseane de Souza
Fiscal

Adrianes Perera
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2020 – PROCESSO Nº. 011/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2020 TIPO: Menor Preço Por Lote Data de abertura: 19/02/2020 Horário: 09 horas Objeto: "Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa prestadora de serviços gráficos; e, aquisições de materiais de comunicação visual, para fins de atendimento das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal", pelo prazo de 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência anexo "I" do edital. Considerando as informações constantes do processo licitatório em epígrafe, o Prefeito do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação do mesmo em nome dos licitantes adiante mencionados.

PROPONENTE: CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA – ME., inscrita no CNPJ nº. 04.261.548/0001-46.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
01	01	6.000	Unid.	Capa para Bloco de Produtor: Pasta formulário produtor rural tamanho 720 x 330 mm, impressão 4 x 2 totalto incluso- papel Triplex 250 gr. Com vinco e 3 dobras.	1,40	8.520,00
02	01	300	Bloco	Bloco: Referência e contra referência - Papel superbond amarelo 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	3,82	1.146,00
04	01	1.000	Bloco	Bloco: Receituário, tamanho 15x21, 1x0 cor, papel superbond 90g, 50x1 cor.	1,79	1.790,00
05	01	12.000	Unid.	Envelope ofício branco (Tamanho 11x 22cm). 01 cor.	0,15	1.800,00
06	01	700	Unid.	Ficha Funcional tamanho 31x46cm, papel sulfite 180g, 1x1a cor.	0,38	266,00
08	01	09	Milheiro	Folders Programação - Tamanho 30x40, 4x4 cores, papel couchê 230g, com laminação fosca e verniz localizado. Desenvolvimento da arte e provas do cores impressa.	576,87	5.191,83
10	01	12.500	Unid.	Envelope médio branco, Tamanho 18,5 x 24cm, em cores. Com timbre da Secretaria solicitante.	0,22	2.750,00
11	01	10.000	Unid.	Envelope ofício branco. Tamanho 11 x 22cm, com timbre de Secretaria solicitante	0,16	1.600,00
12	01	20	Bloco	Bloco: Ficha cadastral - SISVAN. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	8,24	164,80
15	01	15	Bloco	Bloco: Ficha de internamento - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 50x1 vias.	5,16	77,40
16	01	20	Bloco	Bloco: Ficha Educação em Saúde. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	4,85	97,00
18	01	1.000	Unid.	Ficha Programa Saúde da Família - PSF 01 - U. S. Bairro Sinval Martins de Arruijo. Papel cartolina. Impressão frente e verso. Med. 15,5x11,5cm - cor LARANJA.	0,19	190,00
20	01	1.000	Unid.	Ficha Programa Saúde da Família - PSF 03 - U.S. Bairro Estrela. Papel cartolina. Impressão frente e verso. Med. 15,5x11,5cm - cor AZUL.	0,17	170,00
23	01	60	Bloco	Mapa de Acompanhamento Nutricional - SISVAN, papel sulfite. Medidas: 21 x 31cm, bloco com 50 folhas.	4,57	226,50
24	01	20	Bloco	Mapa de Procedimentos Odontológicos. Papel sulfite 75g. Medidas: 21 x 31cm, bloco com 50 folhas.	3,85	77,00
25	01	200	Bloco	Bloco: Notificação de Receita "B" numerada – Papel superbond azul, tamanho 25,5x11cm, 20x1 vias. Numerado. Com picote.	3,18	636,00
26	01	100	Bloco	Bloco: Ordem de Compra, 50x2 vias tamanho, 13,5 x 15 cm, 1x0 cor (1ª via jornal 56g), auto copiativo.	4,47	1.117,50
28	01	90	Bloco	Bloco: Registro diário de atendimento de gestantes SIS PRENATAL, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 50x1 vias.	4,46	223,00
29	01	100	Bloco	Bloco: Relatório ACSs (Especialidade 77) papel sulfia 75g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 50x1 vias.	3,54	354,00
33	01	50	Bloco	Bloco: Ficha B - Diabete - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	4,19	209,50
34	01	50	Bloco	Bloco: Ficha odontológica F.C.O. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	4,53	226,50
35	01	50	Bloco	Bloco: Ficha para consulta Odontológico, Medidas 8x12 cm, papel sulfite 150g, picotado ao meio. 50x1 vias.	3,94	197,00
36	01	50	Bloco	Ficha de visita (dengue) em papel sulfite. Medidas 3,90 x 16x19cm, bloco com 50 folhas picotadas	3,90	195,00
46	01	10.000	Unid.	Envelope saco branco. Tamanho 26x36cm. Com timbre de Secretaria Solicitante	0,44	4.400,00
47	01	50	Bloco	Bloco: Ficha da Criança. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	3,91	195,50
54	01	3.200	Unid.	Pastas Timbradas: Papel Triplex 300g, 4x0 cores, plastificada, furada, 04 vincos. Tamanho 50x33.	1,24	3.968,00
61	01	50	Bloco	Bloco: Ficha B - Gestante - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	4,48	224,00
62	01	50	Bloco	Bloco: Ficha B - HA - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	4,46	223,00
63	01	250	Bloco	Bloco: Ficha Cadastro Individual - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	1,69	422,50
64	01	280	Bloco	Bloco: Planilha de controle de horas extras papel sulfite 120g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 12x1 vias.	1,49	417,20
65	01	300	Bloco	Bloco: Recebuário controle especial, tamanho 21x15, papel couchêbco, bloco de 50x2 vias, 1x0 cor (1ª via branca - 2ª via azul).	3,59	1.077,00
66	01	90	Unid.	Carimbo automático tamanho 29x8mm.	28,81	2.592,90
67	01	175	Unid.	Carimbo automático tamanho 47x18mm.	34,39	4.296,75
68	01	80	Unid.	Carimbo automático tamanho 58x22mm.	44,86	3.588,80
69	01	35	Unid.	Carimbo automático tamanho 70x40mm.	59,96	3.297,80
70	01	2.900	Unid.	Cartazes, Tamanho 52x72cm, 4x0 cores, papel couchê 150g, com verniz UV total. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressas. Pedido em várias etapas.	1,90	5.510,00
71	01	1.000	Unid.	Cartolinha de Paisiterapia - Papel cartolina verde. 1x1 cor. Tamanho 21x10,5 cm.	0,29	290,00
73	01	1.300	Unid.	Cartilhas de vacina, papel couchê 300g, 4x4 cores, tamanho 90x50mm, com laminação fosca e verniz localizado. (Pedido mínimo 50 unidades).	0,39	507,00
74	01	3.200	Unid.	Cartilhas educativas. Tamanho 21x15, 4x4 cores, papel aspen 240g. Com uma dobra e facia de corte. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressa, com dados variáveis. Pedido em várias etapas.	0,93	2.976,00
75	01	2.000	Unid.	Crachás, 4x0 cores, papel triplex 350g, tamanho 11x8 com cordão. Com dados variáveis.	0,79	1.580,00
77	01	5.000	Unid.	Envelope ofício branco. Tamanho 11x22 cm. Em cores.	0,36	2.240,00
78	01	8.000	Unid.	Fichas de visita (dengue), papel sulfite 180g com imã, tamanho 16x19cm.	0,48	3.840,00
79	01	900	Unid.	Ficha Funcional, tamanho 31x46cm, 1x1 cor, papel sulfite 150g, dobrado.	0,58	526,00
81	01	37	Milheiro	Panfleto temas diversos, tamanho 16x22cm, 4x4 cores papel couchê 90g. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressa. Pedido em várias etapas.	186,08	6.884,96
82	01	11.000	Unid.	Panfletos temas diversos, tamanho 24x22cm, papel couchê 180gr, vincado. Verniz UV total. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressa. Pedido em várias etapas.	0,28	3.080,00
86	01	50	Unid.	Carimbo automático tamanho 25x90mm.	49,00	2.450,00
90	01	1.000	Unid.	Pasta individual do aluno, tamanho 36x57 cm, 1x0 cores – preta, com 2 vinco, sulfite 180 gramas.	0,64	640,00

PROPONENTE: CIDAMAR MARIA SONAFE – ME., inscrita no CNPJ nº. 09.079.008/0001-60.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
41	01	290	Unid.	Placa de identificação em acrílico 2mm adesivada medidas 20 x 30 cm. Com colocação no local indicado.	12,58	3.648,20
42	01	13	M²	Placa em ferro 20 x 20 com revestimento em ACM (alumínio composto) Com colocação no local indicado.	269,23	3.499,99
50	01	110	Unid.	Suporte em acrílico 2mm duplo para folha A4 com 4 prolongadores, incluso a colocação no local a ser indicado.	40,90	4.499,00
51	01	18	Unid.	Painel em acrílico 4mm com 6 prolongadores (1x1), incluso a colocação no local a ser indicado.	500,00	9.000,00
52	01	295	M²	Adesivo perfurado com impressão digital, incluso a colocação no local indicado pelo departamento competente.	38,04	7.798,20
53	01	14	Unid.	Placa em ACM (alumínio composto) com a descrição em letras em inox caixa alta medindo frente 1,15 x 5,45 e com 02 laterais em ACM (alumínio composto) adesivados medindo cada lateral 1,80 x 1,15, incluso a colocação no local a ser indicado.	4.857,14	67.999,96
55	01	06	Milheiro	Adesivo no formato de gota, contendo lote, data, aplicador com dimensões 2x2cm com picote de recorte.	26,00	130,00
57	01	180	M²	Banner em lona 440g, colorido. Acabamento em bastão de PVC com cordão.	21,94	3.949,20
76	01	900	Unid.	Crachás com foto, tamanho 10x7cm, 4x0 cores, impresso em PVC. Com cordão personalizado.	7,18	6.462,00

PROPONENTE: JEVERSON IVAN PAESE – PITTY SPORTS – ME., inscrita no CNPJ nº. 25.371.647/0001-60.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
03	01	68	M²	Adesivo em impressão digital com recorte.	32,35	2.199,80
27	01	50	Bloco	Planilha de procedimentos diários - Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, bloco 50 folhas	4,22	211,00
39	01	185	M²	Placa com armação em ferro 20x20 pintura jacahamento com lona impressa. Com colocação no local indicado	154,86	28.649,10
40	01	270	M²	Toldo com armação em ferro 20 x20 e tubo 3/4 redondo com lona translúcida fumê e Com colocação no local indicado	154,62	41.747,40
42	01	190	Unid.	Placas de identificação em acrílico 4mm medidas 50 x 30 cm, com colocação em local indicado.	28,94	5.496,60
60	01	460	Bloco	Bloco: Autorização de abastecimento, 1X0 cor, tamanho 12x17 cm, papel sulfite 90g bloco de 100x1 via, auto copiativo.	4,59	2.111,40
87	01	10	Unid.	Carimbo, Numerador / Paginador com 6 dígitos, auto entintiamento. Material: Em metal, com no mínimo seis movimentos da impressão de números consecutivos, duplo, triplo, quadruplo, sextuplo, repetidor de ate 12 vezes.	190,00	1.900,00

PROPONENTE: MARCO A DIAS TEIXEIRA EVENTOS – ME., inscrita no CNPJ nº. 16.65[illegible].256/0001-07.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
44	01	3.400	Unid.	Cartões de visita, papel couchê 300g, 4x4 cores, tamanho 90x50mm, com verniz UV frente e verso. (Pedido mínimo 100 unidades).	0,58	1.972,00
49	01	560	M²	Outdoor em lona 380 gramas em impressão digital em ecosolvente, incluso a colocação no local a ser indicado.	53,54	29.447,00

PROPONENTE: POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA – EPP., inscrita no CNPJ nº. 14.292.313/0001-79.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
09	01	5.300	Unid.	Pastas para Eventos-tamanho: 42x30cm, 4x0 cores – tinta policromia em triplex 300gr, com laminação fosca, 4x1 cores, com bolso colado separado sem impressão	1,07	5.671,00
18	01	1.000	Unid.	Ficha Programa Saúde da Família - PSF 02 – U.S. Bairro Aeroporto. Papel cartolina. Impressão frente e verso. Med. 15,5x11,5cm - cor VERDE.	0,15	150,00
21	01	1.000	Unid.	Ficha Programa Saúde da Família - PSF 04 – U.S. Bairro Soledade. Papel cartolina. Impressão frente e verso. Med. 15,5 x 11,5cm - cor AMARELA.	0,19	190,00
30	01	100	Bloco	Requisição de exames, numeradas - Papel sulfite 75g. Medidas: 18 x 15,5cm, bloco com 50 folhas numeradas.	2,93	293,00
45	01	50	Milheiro	Formulário de nota de produtor rural, tamanho (com remalinhas (Bordas): 240 x 280 mm, quantidades de vias por jogo (4 vias), cor do papel branca, cor da impressão (preta no 1º via, azul no 2º via, verde na 3º via e a 4º via vermelha, material numerado (numeração utilizada será fornecida pelo Departamento de Nota Fiscal de Produtor).	436,00	21.800,00
56	01	500	Unid.	Ficha espelho sala de vacina, tamanho 32x46, 4x0 cores, papel couchê 300g.	0,87	435,00
84	01	200	Unid.	Pastas F04, 4x0 cores, papel couchê 180g, com orelha para grampo.	2,20	440,00
88	01	500	Unid.	Apostila do Programa PROERD – Programa Educacional de Resistência às Drogas, uma versão de suas dezenas. Livro para alunos do 2º Ano do 2º Ciclo, com 56 páginas, tamanho 420x4, com 21 x 4 cores, papel couchê 170 G x 4 miolo em papel sulfite 75 G 4X4 cor. Tamanho F4 aberto, dobrado ao meio A4 e grampeado tipo revista.	3,68	1.830,00
89	01	500	Unid.	Registro de Classe. Tamanho A4, 1X1 cor, sulfite, 44 páginas interna + capa.	3,42	1.710,00

PROPONENTE: RB COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI – EPP., inscrita no CNPJ nº. 27.232.288/0001-86.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
07	01	14	Milheiro	Folders – Tamanho 21,5x30 cm, 4x4 cores, papel couchê 120g, com ao menos 2 dobras. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressa. Pedido em várias etapas	320,35	4.484,90
80	01	26	Milheiro	Panfleto educativo – 4x4 - papel couchê 120g, tamanho 21x30 cm, confeccionados em modelos diferentes. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressa. Pedido em várias etapas.	256,61	6.671,86
85	01	3.000	Unid.	Revista científica, tamanho 21x28 fechada, com 40 páginas sendo: capa papel couchê 230g, 4x4 cores, com verniz a Miolo 4x4 cores, papel couchê 100g Desenvolvimento da arte, diagramação e provas de cores impressa. (4 trabalhos, trimestral).	4,16	12.480,00

PROPONENTE: ROGER ANDRE BRAUN – ME., inscrita no CNPJ nº. 29.253.077/0001-07.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
72	01	4.000	Unid.	Cartilha da saúde, com 24 páginas, tamanho 21x10,5 cm (fechada). Capa papel couchê 230g, 4x4 cores com verniz UV. Miolo papel couchê 150g, 4x4 cores. Desenvolvimento da arte e provas de cores impressa.	1,62	6.480,00
83	01	7.000	Unid.	Pasta protocolo com orelha, 1x0 cor, em papel cartolina 180g (várias cores), tamanho 32x46 cm.	0,53	3.710,00

PROPONENTE: W&A SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA – ME., inscrita no CNPJ nº. 13.608.699/0001-86.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
13	01	30	Bloco	Bloco: Ficha cadastramento gestante - PERINATAL. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	4,36	130,80
14	01	20	Bloco	Bloco: Ficha de envio preventivo - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 50x1 vias.	5,00	100,00
17	01	50	Bloco	Bloco: Ficha Escovação Dental Supervisionada. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 50x1 vias.	4,90	245,00
22	01	100	Bloco	Bloco: Formulário PNCD - Programa Nacional de Controle da Dengue, registro diário dos serviços antivetorial, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	3,58	358,00
31	01	20	Bloco	Bloco: Requisição de Mamografia - Papel sulfite 75g, tamanho 21 x 31cm, 1x1 cor (verde), 50x1 vias.	4,00	80,00
32	01	50	Bloco	Bloco: Solicitação / Autorização Tratamento Fora Domicílio - TFD. Papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor (verde), 50x1 vias.	4,40	220,00
37	01	100	Bloco	Bloco: Formulário URL - Unidade de Regulação de Leitos - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x0 cor, 50x1 vias.	4,55	455,00
38	01	145	M²	Adesivos em impressão digital com recorte especial	33,79	4.899,55
48	01	150	Bloco	Bloco: Ficha Cadastro Domiciliar - papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1x1 cor, 50x1 vias.	3,78	567,00
58	01	110	M²	Banner em lona 440g, colorido. Acabamento em Ilhós.	48,18	5.299,80
59	01	20	Bloco	Bloco: Auto / Termo – tamanho 21x31, 50x3 vias (1ª 16,50 branca; 2ª verde; 3ª rosa). Papel copiativo.	16,50	330,00

Clevelândia, 13 de março de 2020. ADEMIR JOSÉ GHELLER Prefeito Municipal

---

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação por Limite nº 11/2020, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

LOCADORA	ITEM	MESES	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
NATALINA DE INHAIA DAVI	01	06	300,00	1.800,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho – PR, 11 de março de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação por Limite nº 10/2020, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R$
SOMENSI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA	14.904.693/0001-61	R$ 5.855,01

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 11 de março de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 20/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 20/2020, de 17/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público a RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
BANCO DO BRASIL S.A.	33.152,21
TOTAL HOMOLOGADO	33.152,21

Que apresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 09/03/20. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

Espécie: Extrato da Contrato Pregão 20/2020. Objeto: Contratação de instituição financeira autorizada pelo banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão febraban, emitidas pelo setor responsável do município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados. Fundamento Legal: Lei 10520/02, Elemento de despesa 1482/Fonte 000. Data da assinatura: 09/03/2020. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 65/2020. Contratada. Banco do Brasil S.A. Valor Global: R$ 33.152,21. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

Espécie: Extrato do Contrato nº 74/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Keitti Alves 06980467905. CNPJ: 22.346.320/0001-30. Objeto: Aquisição de aparelhos celulares. Valor: R$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais). Origem: Dispensa de Licitação nº 13/2020. Fundamento Legal: Art.24, Inciso II da Lei nº 8.666/93. Elemento de despesa. (1525, 1527, 1528, 1523) FONTE: 000, 834, 938, 303, Data da assinatura 13/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Keitti Alves, pela Empresa.

Espécie: Extrato do Contrato nº 67/2020. Locatário: Município de Chopinzinho. Locador: Natalina de Inhaia Davi - CPF nº 894.868.899-53. Objeto: Locação de Imóvel Destinado a Aluguel Social da Senhora Santina Ferreira. Valor Mensal R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando para os 06 (seis) meses o valor de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). Origem: Dispensa de Licitação nº 11/2020. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal 3.704/2018. Elemento de despesa: F:000, Data da assinatura: 11/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Natalina de Inhaia Davi.

Espécie: Extrato do Contrato nº 66/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Somensi Materiais de Construção Ltda. CNPJ: 14.904.693/0001-61. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de material para ampliação na rede de distribuição de água - Comunidade Estrela Gaúcha. Valor: R$ 5.855,01 (cinco mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e um centavo). Origem: Dispensa de Licitação nº 10/2020. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1041) FONTE: 000. Data da assinatura 11/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Amauri Somensi, pela Empresa.

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020
RETIFICAÇÃO

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, a prorrogação do prazo de recebimento e abertura das propostas e demais documentos, referente ao Edital de Pregão Eletrônico Nº 003/2020, que tem como objeto à seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de veículos automotores, novos, para uso do Departamento Municipal de Saúde, tipo menor preço por lote.

A abertura das propostas que estava prevista para o dia 16 (dezesseis) de Março de 2020, às 10h:00min (dez) horas, acontecerá no dia 30 (trinta) de Março de 2020 às 10h00min (dez) horas, sendo que o recebimento das proposta poderá ser realizado através da plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br até às 09h00 min (nove) horas do dia 30 (trinta) de Março de 2020.

A alteração da data se deve ao fato de adequar o Edital a Lei Federal Nº 6.729/1979 alterada pela Lei Federal Nº 8.132/1990.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 003/2020, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste – PR, no endereço eletrônico http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 – 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 13 (treze) de Março de 2020.
Vlademir Lucini
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto Nº 001/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLE[illegible]ELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2020 – PROCESSO Nº. 009/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2020 TIPO: Menor Preço Por Lote Data de abertura: 17/02/2020 Horário: 09 horas Objeto: "Registro de preços para eventuais e futuras locações de cilindros para [illegible] arrendamento de oxigênio medicinal, aquisições de recargas de oxigênio medicinal, visando a manutenção das Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento Municipal; e, aquisições de equipamentos, materiais e [illegible] portivos e eletrodomésticos, visando a manutenção da Academia de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde [illegible]", pelo prazo de 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência anexo "I" do edital. Considerando as informações constantes do processo licitatório em epígrafe, o Prefeito do Município [illegible] do Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação do mesmo em nome dos licitantes adiante [illegible] rencionados:

PROPONENTE: CENTRO OESTE – COMÉRCIO DE M[illegible]VEIS E EQUIPAMENTOS LTDA – EPP., inscrita no CNPJ nº. 73.334.476/0001-32.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Des[illegible]ição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
21	01	08	Unid.	Aparelho televisor na cor pr[illegible]ta, tela plana de LED de no[illegible] mínimo 32 polegadas, des[illegible]n slim; visor full HD com resolução de imagem mín[illegible]a de 1366 x 768 (HD) ou superior; Frequência de tela mínima de 60Hz; Áudio com potência sonora (RMS) [illegible]m mínima de 10W; com Wi-Fi Embutido, com Processado[illegible] Quad Core ou Dual Core, Conversor Digital Integrado; [illegible]onectividade mínima: HDMI = 2 conexões, USB = [illegible] conexão, 1 Entrada de Componente (Y/Pb/Pr), 1 [illegible]ntrada de Vídeo Composto (AV), 1 Ethernet (LAN), 1 Sa[illegible]da de Áudio Digital, 1 Entrada de RF (terrestre/ventilada c[illegible] cabo) e Rede Sem Fio Integrada. O equipament[illegible] deve possuir recursos ecológicos e Selo Procel F[illegible] com fonte de alimentação bivolt, contendo: controle re[illegible]to (com baterias inclusas), cabo de força, manuel do u[illegible]uário em língua portuguesa. Garantia mínima 12 meses.	999,87	7.998,96
22	01	05	Unid.	Forno micro-ondas de ban[illegible]ada, com capacidade total mínima de 31 litros; volume [illegible]útil de no mínimo 18 litros; prato giratório. Voltagem: [illegible]10 volts; cor predominante preto. Potência máxima [illegible]1000 W; selo (INMETRO) Eficiência Energética A. Cor[illegible]funções relógio, teclas pré-programadas, descongelar, [illegible]ências, ajlar preparo, teclas rápidas de tempo que aume[illegible]anta 30 segundos, 1 ou 5 minutos, tecla pausar/cance[illegible]ar, para trocar o painel de controle do micro-ondas, t[illegible]das de seleção e Iniciar. Garantia mínima de 12 mese[illegible]	522,43	2.612,15
23	01	05	Unid.	Lavadora de roupas, semi[illegible]domática, cor: branca, com abertura superior; capacida[illegible]e mínima de 10 kg; com dispenser para sabão em p[illegible]o e amaciante e, filtro para retenção de fiapos. [illegible]Sistema de lavagem por turbilhonamento, com no [illegible]mínimo cinco programas de lavagem. Voltagem: 110V G[illegible]ranta mínima de 12 meses.	475,96	2.379,80
25	01	10	Unid.	Ventilador de teto 3 pás, aler[illegible]ero, potência mínima 100w, 2 lâmpadas; potências mínim[illegible]da lâmpada 60w; bivolt ou 110v, cor branca. Garantia m[illegible]mo de 12 meses.	167,66	1.676,60
28	01	10	Unid.	Ventilador, tipo: coluna, po[illegible]ência motor: mínima 120w, tensão alimentação: 110 [illegible]bivolt, características adicionais, grade removível, [illegible]po hélice: 03 pás, diâmetro: 50 a 60 cm, cor: brancas[illegible]reta, altura: mínimo 1,20 e máximo 2,10 m, rotação: [illegible]30 a 1.300 RPM. Garantia mínima 12 meses.	179,00	1.790,00

PROPONENTE: HC SUPRIMENTOS EIRELI – EPP., inscrita no CNPJ nº. 17.951.624/0001-07.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
15	01	14	Unid.	Step em EVA para ginástica[illegible] Material: Maciço. Confeccionado com materiais para absorver o impacto, nas realização dos exercícios. Base texturizada; antiderrapante. Medidas mínimas: comprimento 8[illegible]cm e largura 28 cm, Altura/espessura mínima de[illegible]8cm.	130,00	1.820,00
17	01	04	Unid.	Elíptico com painel que po[illegible]ua informações de tempo, velocidade, distância e calo[illegible]as. Sistema de transmissão corrente (movimentados suave[illegible]silenciosos, sem impacto ou trancos). Peso da Roda de[illegible]ência mínima de 5 kg. Com regulador de intensidade, de[illegible]rando o exercício mais leve ou pesado de acordo com o[illegible]desejo do usuário. Guidão ergonômico e emborrachado,[illegible]com regulagem de altura. Com rodinhas que facilitam[illegible]locomoção. Capacidade de até 120 kg. Garantia mínima[illegible]2 meses.	2.970,00	11.880,00

PROPONENTE: LUIZ CHICOUSKI DOS SANTOS – EPP., inscrita no CNPJ nº. 80.194.335/0001-27.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Des[illegible]ição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
02	01	200	M³	Oxigênio medicinal, embalad[illegible]em com 4m³.	41,00	8.200,00
04	01	07	Unid.	Locação anual de cilindro p[illegible]a oxigênio medicinal, com o regulador de alta pressão in[illegible]uso. Cilindro com capacidade de 7m³.	628,00	4.396,00

PROPONENTE: METALÚRGICA FLEX FITNESS LTDA – EPP., inscrita no CNPJ nº. 13.898.616/0001-73.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Des[illegible]ição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
05	01	14	Unid.	Aparelho de abdominal, feito com tubos de aço e borracha, portátil, com cabeceira e ap[illegible]io para os braços. Garantia mínima de 12 meses.	209,60	2.934,40

PROPONENTE: MV ELETRÔNICOS EIRELI – ME., inscrita no CNPJ nº. 27.895.281/0001-44.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Des[illegible]ição	Valor Unit. (R$.)	Valor Total (R$.)
20

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 16 de Março de 2020 Ano IX – Edição Nº 2069

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 20/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item–Serviços nº 20/2020, de 17/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
BANCO DO BRASIL S.A.	33.152,21
TOTAL HOMOLOGADO	33.152,21

Que apresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 09/03/20. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

Cod326014

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 16 de Março de 2020 Ano IX – Edição Nº 2069

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 20/2020.

Objeto: Contratação de instituição financeira autorizada pelo banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão febraban, emitidas pelo setor responsável do município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados. Fundamento Legal: Lei 10520/02. Elemento de despesa 1482/Fonte 000. Data da assinatura: 09/03/2020. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 65/2020. Contratada: Banco do Brasil S.A. Valor Global: R$ 33.152,21. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.

Cod326013

eletrônico: **www.chopinzinho.pr.gov.br**. Informações pelo telefone (46) 3242-8614.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:3BA20632

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO DE ADITAMENTO 112-2019 - COOPERATIVA DE ELETRIFICAÇÃO RURAL DE CHOPINZINHO LTDA

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditivo ao Contrato nº 112/2019. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Cooperativa de Eletrificação Rural de Chopinzinho Ltda. CNPJ: 76.995.232/0001-99. Objeto: Dilatação do prazo de execução e vigência por mais 12 (doze) meses. Novo Prazo: 15/03/2021. Valor do Aditivo: R$ 37.493,58 (trinta e sete mil, quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta e oito centavos). Origem: Dispensa de Licitação nº 9/2019. Fundamento Legal: Artigos 57 da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 12/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município eJair Antonio Colla – Diretor Presidente, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:DD03D9A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
5º TERMO DE ADITAMENTO REVISÃO DE PREÇOS COMBUSTÍVEIS ARP 302-2019

Espécie: Extrato do 5º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 302/2019. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: Auto Posto da XV Ltda.CNPJ Nº 18.685.770/0001-80. Objeto: Revisão de preços com fundamento no art. 16 do Decreto Municipal nº 151/2013 e art. 65, alínea "d", da Lei 8.666/93, sobre o saldo remanescente a partir de 01/02/2020, conforme segue: Combustível Tipo Álcool Etílico Hidratado – Shell – Valor Unitário: R$ 3,4380. Pregão Presencial 71/2019. Fundamento Legal: Artigo 65, Inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 04/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro pelo Município e Ireni Terezinha Brancalioni e Mariciane Vergínia Berlanda Prestes pelo Auto Posto da XV Ltda.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:2361BCAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 66-2020 - DL 10-2020

Espécie: Extrato do Contrato nº 66/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Somensi Materiais de Construcão Ltda. CNPJ: 14.904.693/0001-51.Objeto: Contratação de empresa para aquisição de material para ampliação na rede de distribuição de água - Comunidade Estrela Gaúcha. Valor: R$ 5.855,01 (cinco mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e um centavo). Origem: Dispensa de Licitação nº 10/2020. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1041) FONTE: 000. Data da assinatura 11/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Amauri Somensi, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:EDB89970

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 67-2020 - DL 11-2020

Espécie: Extrato do Contrato nº 67/2020. Locatário: Município de Chopinzinho. Locador: Natalina de Inhaia Davi -CPF nº894.868.899-53. Objeto: Locação de Imóvel Destinado a Aluguel Social da Senhora Santina Ferreira. Valor Mensal R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando para os 06 (seis) meses o valor de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). Origem: Dispensa de Licitação nº 11/2020. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal 3.704/2018. Elemento de despesa: F:000. Data da assinatura: 11/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Natalina de Inhaia Davi.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:DB937941

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 74-2020 - DL 13-2020

Espécie: Extrato do Contrato nº 74/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Keitti Alves 06980467905. CNPJ: 22.346.320/0001-30. Objeto: Aquisição de aparelhos celulares. Valor: R$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais). Origem: Dispensa de Licitação nº 13/2020. Fundamento Legal: Art 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1525, 1527, 1528, 1523) FONTE: 000, 934, 938, 303. Data da assinatura 13/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Keitti Alves, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:41AEB3A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 20-2020

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 20/2020. Objeto: Contratação de instituição financeira autorizada pelo banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e taxas diversas, através de documentos com código de barras em padrão febraban, emitidas pelo setor responsável do município de Chopinzinho, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados. Fundamento Legal: Lei 10520/02. Elemento de despesa 1482/Fonte 000. Data da assinatura: 09/03/2020. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 65/2020. Contratada: Banco do Brasil S.A Valor Global: R$ 33.152,21.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO,
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:97C62616

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 20-2020

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 20/2020
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 20/2020, de 17/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
BANCO DO BRASIL S.A.	33.152,21
TOTAL HOMOLOGADO	33.152,21

Que apresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 09/03/20.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO.
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:33FED13F