



# 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

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 9/2023

### 1 - DO OBJETO

**1.1** - Constitui objeto deste edital o Credenciamento junto ao Município de Chopinzinho, de Instituições financeiras e afins, autorizadas pelo Banco Central do Brasil a funcionar na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, interessadas em conceder empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores inativos e ou pensionistas, com consignação em folha de pagamento, cujas parcelas não poderão exceder à margem total consignável de 35% (trinta por cento) do vencimento do servidor.

### 2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

**2.1** - O **PREVCHOPIM – Fundo Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho - PR** possibilitará a operacionalização da concessão de empréstimo com consignação em folha de pagamento aos servidores Inativos e ou pensionistas do Município de Chopinzinho/PR, por meio de Instituição(ões) Credenciada(s) que ofereça(m) serviços com qualidade, segurança, comodidade, agilidade e eficiência ao servidor público, representados pelos servidores públicos inativos e ou pensionistas do Prevchopim, através de respectivo contrato de Credenciamento.

**2.2** - O objetivo do credenciamento é o de viabilizar crédito pessoal consignado aos servidores Inativos e ou pensionistas do Município de Chopinzinho. Consiste ainda como justificativa para o credenciamento a amplitude de instituições financeiras pelos órgãos reguladores para o oferecimento dos serviços de crédito consignado em folha de pagamento, bem como a necessidade de se fixar um procedimento seletivo claro e objetivo, garantidor da observância dos princípios basilares da administração pública.

**2.3** - Intenção do ente e do Prevchopim é oportunizar mais vantagem para o servidor, tendo em vista que quanto mais instituições financeiras credenciadas, mais opções de taxas o servidor terá acesso, podendo optar pela melhor e mais barata.

### 3 - DO CHAMAMENTO PÚBLICO

**3.1** - O Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento, habilitação e assinatura do Termo de Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento Público.

### 4 - CRITÉRIOS PARA LIVRE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO PELOS SERVIDORES

**4.1** - Ficará reservada ao servidor a livre escolha da Instituição, desde que esta esteja devidamente credenciada junto ao Município de Chopinzinho, nos termos do Termo de Credenciamento, com minuta anexa ao chamamento público.

### 5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**5.1** - A prestação dos serviços das Instituições Credenciadas nos termos deste Edital consistirá na concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento aos servidores públicos inativos e ou pensionistas do Prevchopim.

**5.2** - O serviço acima enumerado e prestado pelas Instituições Credenciadas na forma deste Edital ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos ao Prevchopim.



# 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

**5.3** - O Prevchopim não será responsável solidário, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas Instituições Credenciadas na forma deste Edital, obrigando-se apenas e tão somente a manter atualizados os dados cadastrais relativos aos servidores públicos inativos e pensionistas.

**5.3.1** - O Prevchopim deverá informar expressamente à Instituição Credenciada o valor do saldo da margem consignável do servidor, disponível para a contratação do crédito (Certidão e / ou carta margem).

**5.3.2** - Efetuar os descontos e repasses pertinentes à competência.

**5.4** - O Prevchopim também fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor ou pensionista da folha.

**5.5** - A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a Instituição Financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

**5.6** - Cada servidor inativo ou pensionista ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a Instituição Financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a Instituição Financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.

**5.7** - O Prevchopim não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores e ou pensionistas, nem pelas condições oferecidas pelas Instituições Financeiras, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à Instituição Financeira em relação às operações livremente convencionadas.

**5.8** - 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 Prevchopim.

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

**5.10** - No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do contrato, o Prevchopim poderá promover o descredenciamento da Instituição Financeira, não permitindo novos contratos, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.

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

## 6 - DO PRAZO

**6.1** - O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo, ou na forma da Lei 8666/93.

**6.2** - O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos e/ou via protocolo online através do endereço eletrônico <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento> da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado ao Prevchopim, durante a vigência do credenciamento de **60 (sessenta) meses e serão abertos a cada 30 (trinta) dias até findo o prazo de 60 (sessenta) meses**, ou a cada novo credenciamentos de instituição financeira compreendido entre a publicação do resumo do edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

**6.3** - A prestação dos serviços pela Instituição Financeira Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de 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

**6.4** - A Instituição deverá notificar oficialmente o Prevchopim do interesse de rescisão com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência e 60 (sessenta) dias de antecedência para os servidores correntistas.

**6.5** - Somente será permitido o credenciamento de Instituições Financeiras que possuam Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho.

**6.6** - Os serviços serão prestados pelas Instituições Financeiras Credenciadas de forma continuada e o Termo de Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura.

**6.7** - 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 término, salvo renegociação ou portabilidade pelo servidor.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** - Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do contrato, mediante recibo.

**7.2** - Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição.

**7.3** - Repassar à instituição, o valor correspondente no dia do pagamento do servidor inativo.

**7.4** - Informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar no dia 30.

**7.5** - Comunicar à instituição, mensalmente, até cinco dias antes da data do crédito de salário, os servidores Inativos e ou pensionistas que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo.

**7.6** - Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira.

**7.7** - Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

**7.8** - Designar a CREDENCIADA um código de Canal de Consignação específico para os descontos das operações de empréstimos e/ou financiamentos pessoais aos servidores inativos e ou pensionistas do PREVCHOPIM.

**7.9** - Repassar a CREDENCIADA o fluxo operacional para efetivação dos descontos das operações de empréstimos e/ou financiamentos pessoais a serem contraídos pelos servidores públicos inativos e ou pensionistas.

**7.10** - Receber mensalmente da CREDENCIADA, até o dia 20 (vinte) de cada mês a remessa contendo as informações de matrícula, valor das prestações e prazos das operações de empréstimos e/ou financiamentos realizados pelos Servidores Inativos e ou pensionistas.

**7.11** - Realizar mensalmente os descontos nas respectivas folhas de pagamento dos Servidores Inativos e ou pensionistas do MUNICÍPIO que possuem margem consignável, constante na informação de remessa enviada pela CREDENCIADA os quais contraíram empréstimos e/ou financiamentos pessoais.

**7.12** - Informar a CREDENCIADA, até um dia antes da data do pagamento, as matrículas dos Servidores inativos ou pensionistas do MUNICÍPIO constantes na remessa enviado pela CREDENCIADA e que apresentaram ou não margem consignável, ou seja, aqueles em que foi possível ou não efetuar o desconto em folha de pagamento para amortizar as operações de empréstimo e/ou financiamento, bem como um relatório contendo o motivo da não consignação.

**7.13** - Informar a CREDENCIADA, imediatamente, quando houver o falecimento de servidor inativo e ou pensionista, que possui operação de crédito em vigor.

**7.14** - Efetuar a entrega da respectiva Autorização de Consignação de Folha de Pagamento a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA/FINANCEIRA para a efetivação.



# 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

**7.15** - Será responsável por solicitar a autorização formal de empréstimo ao servidor inativo e ou pensionista referente a cada operação e mantê-la sob sua guarda, assumindo os encargos de depositário dos mesmos, nos exatos termos dos artigos 627 e seguintes do Código Civil, com as responsabilidades que lhe incumbem às leis civil e penal.

**7.16** - Mensalmente ou a qualquer momento e sempre que houver qualquer alteração dos dados cadastrais dos Servidores, o PREVCHOPIM compromete-se a informar a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA/FINANCEIRA, o nome do(s) Servidor(es) e ou pensionistas, bem como, informar quais foram as alterações nos dados cadastrais.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

**8.1** - Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores Inativos e ou pensionistas do Município, respeitadas as condições estabelecidas no contrato.

**8.2** - Notificar o servidor inativo que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida.

**8.3** - Encaminhar ou disponibilizar via autoatendimento ao Prevchopim, ou através do e-mail: [rpps@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:rpps@chopinzinho.pr.gov.br), ou presencialmente na Rua Miguel Procópio Kurpel - nº 3811 - Bairro São Miguel – Chopinzinho - PR e/ou via protocolo online através do endereço eletrônico <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento> até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram empréstimo com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico excel ou formato PDF.

**8.4** - Encaminhar até o final da primeira quinzena de cada mês, ao Prevchopim, através de meio eletrônico, em arquivo com padrão FEBRABAN 240 posições, que contenham os dados para o referido desconto em folha.

**8.5** - Em caso do Prevchopim vir a utilizar ferramenta eletrônica de gestão de consignados, a contratada ficará obrigada a utilizar a referida ferramenta, para todas as atividades que envolverem as operações de empréstimo consignado aos servidores, dispensando qualquer outra forma que estiver sendo utilizada.

**8.6** - Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores Inativos e ou pensionistas, de acordo com as informações e solicitações do Prevchopim, nas situações previstas no contrato.

**8.7** - Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao Prevchopim, por parte do servidor inativo devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo.

**8.8** - Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor inativo, sem majoração de prazo e parcela.

## 9 - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

**9.1** - Fica como responsável pela gestão do contrato o Dir. Presidente do Prevchopim, Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839.229-67.

**9.2** - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Dir. de Previdência, Sr. Geris A. Spadari, CPF: 847.365.009-30 (titular) e o Senhor Helder Felipe Klassen, CPF: 079.263.659-71 (suplente).

## 10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



# 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

**10.1** - Podem participar deste Chamamento Público todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, Cooperativa de Crédito, entidades fechadas ou abertas de previdência complementar, de planos de pecúnia, de capitalização e de saúde, que possuam Unidade de Atendimento na Cidade de Chopinzinho-PR e que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

**10.2** - É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

**10.3** - As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato do Edital de Credenciamento.

**10.4** - Não poderão realizar o recadastramento as instituições financeiras que:

**a)** estejam com seus acessos ao Sistema Informatizado de Consignações suspensos.

**b)** tenham descumprido as condições estabelecidas no processo de consignação com o Município, ou estejam com pendências com este ou com o servidor ativo, aposentado e pensionista da Administração Direta.

**c)** se encontrem sob falência; concurso de credores; dissolução; liquidação ou em regime de consórcio.

**d)** que estejam respondendo a denúncia ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

## 11 - DA HABILITAÇÃO

**11.1** - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar ao Pre-vcopim, em envelope lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

**CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º \_\_\_\_\_**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** .....

**ENDEREÇO:** .....

**FONE:** .....

**CNPJ:** .....

**11.2** - O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos e/ou via protocolo online através do endereço eletrônico <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento> da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado ao Pre-vcopim, durante a vigência do credenciamento **60 (sessenta) meses e serão abertos a cada 30 (trinta) dias até findo o prazo de 60 (sessenta) meses**, ou a cada novo credenciamentos de instituição financeira compreendido entre a publicação do resumo do Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

**11.2.1** - A abertura dos envelopes será realizada 01 (um) dia útil após findado cada o prazo de apresentação.

**11.2.2** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público efetivo da administração.

**11.3** - O envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

**11.3.1** - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

**11.3.2** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**11.3.3** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado.

**11.3.4** - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.



# 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

**11.3.5** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.3.6** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa.

**11.3.7** - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990.

**11.3.8** - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011.

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

**11.3.10** - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central.

**11.3.11** - Declaração ou comprovação de que possui agência ou unidade de atendimento, legalmente habilitada e estabelecida no Município de Chopinzinho-PR.

**11.3.12 - Consultas:**

**11.3.13** - O Prevchopim efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação 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>.

**11.3.13.1** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

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

**11.4** - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

**11.5** - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

**11.6** - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

**11.7** - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

## 12 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

**12.1** - A abertura do envelope e julgamento da documentação do interessado pertinente ao presente Chamamento Público ficará a cargo do Prevchopim, a qual competirá:

**12.1.1** - Proceder ao recebimento e a abertura do envelope contendo a documentação do interessado, necessária ao chamamento público.

**12.1.2** - Proceder ao exame dos documentos apresentados em confronto com as exigências deste edital, recusando a participação do interessado que deixar de atender às normas e condições fixadas.

**12.1.3** - Proceder a análise de recurso porventura interposto por parte do interessado, revendo a decisão tomada ou, caso não o faça, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado.

**12.1.4** - Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, será publicado a relação de CREDENCIADOS e os possíveis indeferimentos, nos órgãos oficiais de divulgação do Município, bem como a devida comunicação aos interessados.

**12.1.5** - Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso ao Prevchopim, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos.



# 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 - DO RECURSO

**13.1** - Contra todos os atos praticados pelo Prevchopim, os interessados poderão exercer o direito de interpor recurso, previsto no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93.

**13.2** - O recurso deverá ser digitado e devidamente fundamentado, assinado pelo representante legal do interessado.

**13.3** - O recurso deverá ser protocolado dentro do prazo legal, junto ao Prevchopim, das 08:00 às 17:00 horas.

**13.4** - O recurso interposto fora do prazo estipulado no item 12.1.5, não será conhecido.

**13.5** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.

**13.6** - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

**13.7** - Caberá ao Prevchopim decidir sobre a petição em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**13.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o encerramento do Chamamento.

**13.9** - Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: [rpps@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:rpps@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.

**13.10** - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando digitalizados com data e assinatura do representante legal, e confirmação de sua leitura e entrega.

**13.11** - As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone terão o caráter estritamente informal.

## 14 - DAS PENALIDADES

**14.1** - Será aplicada à Credenciada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

**a)** multa diária de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente contrato, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias.

**b)** no caso de persistir(em) a(s) irregularidade(s) apontada(s) na notificação a que se refere a letra "a", por prazo superior ao previsto na letra "a", a Credenciada passará a incorrer em multa correspondente a 10% (dez) por cento do total negociado em empréstimos em consignação em folha de pagamento, realizados durante o Credenciamento.

**c)** mesmo incorrendo em quaisquer das hipóteses previstas nas letras "a" ou "b", a Credenciada também sofrerá, cumulativamente, as sanções previstas nos incisos II e III, do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**Parágrafo único.** As sanções previstas nas letras "a" e "b" deste artigo são de competência do Secretário de Administração, ao passo que as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa da Credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, e podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da penalidade.

## 15 - DA RESCISÃO



# 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

**15.1** - Os Contratos poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CREDENCIADA declara expressamente conhecer.

**15.2** - 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.

## 16 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**16.1** - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

**16.1.1** - 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 credenciamento ou na execução do Termo de Contrato.

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Contrato.

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos.

**d)** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Contrato.

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, 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 organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**17.2** - Somente poderão participar da presente Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Edital.

Chopinzinho, 14 de abril de 2023.

**Edson Luiz Cenci**  
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

## ANEXO I

### Minuta Contrato de Credenciamento Nº \_\_\_\_/2023

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Edson Luiz Cenci, brasileiro, portador do RG nº 3.533.593-5/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68**, domiciliado e residente nesta cidade, juntamente com o **PREVCHOPIM – Fundo Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho-PR**; e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, doravante denominada Credenciada, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE CREDENCIAMENTO** de Instituições Financeiras e Afins, Autorizadas Pelo Banco Central do Brasil a Funcionar na Forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, Interessadas em Conceder Empréstimo Pessoal e/ou Refinanciamento de Empréstimos aos Servidores Municipais Inativos e ou Pensionistas, com Consignação em Folha de pagamento, Cujas Parcelas não Poderão Exceder à Margem Total Consignável de 35% (trinta e cinco por cento) do Vencimento do Servidor, **SEM QUAISQUER ÔNUS OU ENCARGOS PARA O FUNDO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR**, oriundo do Chamamento Público nº. 9/2023, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1 - O presente instrumento decorre do edital de Chamamento Público nº 9/2023, efetuado com base na Lei Federal nº 8.666/93, Normas do Banco Central do Brasil, Código de Defesa do Consumidor e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 - Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas CREDENCIADA e CREDENCIANTE, ficam justas e convencionadas as disposições das cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1 - Credenciamento junto ao **Município de Chopinzinho** de Instituição Financeira e afins, autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, interessadas em conceder empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores municipais inativos e ou pensionistas, com consignação em folha de pagamento, cujas parcelas não poderão exceder à margem total consignável de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento do servidor, sem quaisquer ônus ou encargos para o Município de Chopinzinho e ao **PREVCHOPIM – Fundo Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho-PR**.

### CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 - A prestação dos serviços das Instituições Credenciadas nos termos deste Contrato de Credenciamento consistirá na concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento aos servidores públicos inativos e ou pensionistas do Prevchopim.



# 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 - O serviço acima enumerado e prestado pelas Instituições Credenciadas na forma deste Contrato de Credenciamento ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos ao Município de Chopinzinho e ao Prevchopim.

3.3 - O Prevchopim não será responsável solidário, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas Instituições Credenciadas na forma deste Contrato de Credenciamento, obrigando-se apenas e tão somente a manter atualizados os dados cadastrais relativos aos servidores públicos inativos e pensionistas.

3.3.1 - O Prevchopim deverá informar expressamente à Instituição Credenciada o valor do saldo da margem consignável do servidor, disponível para a contratação do crédito (Certidão).

3.3.2 - Efetuar os descontos e repasses pertinentes a competência.

3.4 - O Prevchopim também fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor ou pensionista da folha.

3.5 - A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a Instituição Financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

3.6 - Cada servidor inativo ou pensionista ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a Instituição Financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a Instituição Financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.

3.7 - O Prevchopim não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores e ou pensionistas, nem pelas condições oferecidas pelas Instituições Financeiras, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à Instituição Financeira em relação às operações livremente convencionadas.

3.8 - 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 Prevchopim.

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

3.10 - No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do contrato, O Prevchopim poderá promover o descredenciamento da Instituição Financeira, não permitindo novos contratos, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.

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

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

4.1 - O prazo de vigência do Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Credenciamento, ou na forma da Lei 8666/93.

4.2 - A prestação dos serviços pela Instituição Financeira Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Credenciamento.

4.3 - A Instituição deverá notificar oficialmente o Prevchopim do interesse de rescisão com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência e 60 (sessenta) dias de antecedência para os servidores correntistas.

4.4 - Somente será permitido o credenciamento de Instituições Financeiras que possuam Unidade de Atendimento na cidade de Chopinzinho Paraná.



# 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

4.5 - Os serviços serão prestados pelas Instituições Financeiras Credenciadas de forma contínua e o Termo de Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura.

4.6 - 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 término, salvo renegociação ou portabilidade pelo servidor.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do contrato, mediante recibo.

5.2 - Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição.

5.3 - Repassar à instituição, o valor correspondente no dia do pagamento do servidor inativo.

5.4 - Informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar no dia 30.

5.5 - Comunicar à instituição, mensalmente, até um dia antes da data do crédito de salário, os servidores Inativos e ou pensionistas que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo.

5.6 - Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira.

5.7 - Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

5.8 - Designar a CREDENCIADA um código de Canal de Consignação específico para os descontos das operações de empréstimos e/ou financiamentos pessoais aos Servidores Inativos e ou pensionistas do PREVCHOPIM.

5.9 - Repassar a CREDENCIADA o fluxo operacional para efetivação dos descontos das operações de empréstimos e/ou financiamentos pessoais a serem contraídos pelos Servidores Públicos inativos e ou pensionistas.

5.10 - Receber mensalmente da CREDENCIADA, até o dia 20 (vinte) de cada mês a remessa contendo as informações de matrícula, valor das prestações e prazos das operações de empréstimos e/ou financiamentos realizados pelos Servidores Inativos e ou pensionistas.

5.11 - Realizar mensalmente os descontos nas respectivas folhas de pagamento dos Servidores Inativos e ou pensionistas do MUNICÍPIO que possuírem margem consignável, constante na informação de remessa enviada pela CREDENCIADA os quais contraíram empréstimos e/ou financiamentos pessoais.

5.12 - Informar a CREDENCIADA, até um dia antes da data do pagamento, as matrículas dos Servidores inativos ou pensionistas do MUNICÍPIO constantes na remessa enviado pela CREDENCIADA e que apresentaram ou não margem consignável, ou seja, aqueles em que foi possível ou não efetuar o desconto em folha de pagamento para amortizar as operações de empréstimo e/ou financiamento, bem como um relatório contendo o motivo da não consignação.

5.13 - Informar a CREDENCIADA, imediatamente, quando houver o falecimento de servidor inativo e ou pensionista, que possui operação de crédito em vigor.

5.14 - Efetuar a entrega da respectiva Autorização de Consignação de Folha de Pagamento a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA/FINANCEIRA para a efetivação.

5.15 - Será responsável por solicitar a autorização formal de empréstimo do seu Servidor inativo e ou pensionista referente a cada operação e mantê-la sob sua guarda, assumindo os encargos de depositário dos mesmos, nos exatos termos dos artigos 627 e seguintes do Código Civil, com as responsabilidades que lhe incumbem às leis civil e penal.



# 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

5.16 - Mensalmente ou a qualquer momento e sempre que houver qualquer alteração dos dados cadastrais dos Servidores, o PREVCHOPIM compromete-se a informar a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA/FINANÇEIRA, o nome do(s) Servidor(es) e ou pensionistas, bem como, informar quais foram as alterações nos dados cadastrais.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

6.1 - Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores Inativos e ou pensionistas do Município, respeitadas as condições estabelecidas no contrato.

6.2 - Notificar o servidor inativo que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e conseqüente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida.

6.3 - Encaminhar ou disponibilizar via auto atendimento ao Prevchopim, ou através do e-mail: rpps@chopinzinho.pr.gov.br, ou presencialmente na Rua Miguel Procópio Kurpel - nº 3811 - Bairro São Miguel – Chopinzinho - PR e/ou via protocolo online através do endereço eletrônico <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento> até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram empréstimo com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico excel ou formato PDF.

6.4 - Encaminhar até o final da primeira quinzena de cada mês, ao Prevchopim, através de meio eletrônico, em arquivo com padrão FEBRABAN 240 posições, que contenham os dados para o referido desconto em folha.

6.5 - Em caso do Prevchopim vir a utilizar ferramenta eletrônica de gestão de consignados, a contratada ficará obrigada a utilizar a referida ferramenta, para todas as atividades que envolverem as operações de empréstimo consignado aos servidores, dispensando qualquer outra forma que estiver sendo utilizada.

6.6 - Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores Inativos e ou pensionistas, de acordo com as informações e solicitações do Prevchopim, nas situações previstas no contrato.

6.7 - Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga o Prevchopim, por parte do servidor inativo devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo.

6.8 - Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor inativo, sem majoração de prazo e parcela.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO**

7.1 - Fica como responsável pela gestão do contrato o Dir. Presidente do Prevchopim, Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839.229-67.

7.2 - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Dir. de Previdência, Sr. Geris A. Spadari, CPF: 847.365.009-30 (titular) e o Senhor Helder Felipe Klassen, CPF: 079.263.659-71 (suplente).

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 - Será aplicada à Credenciada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:



# 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

a) multa diária de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente contrato, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias.

b) no caso de persistir(em) a(s) irregularidade(s) apontada(s) na notificação a que se refere a letra "a", por prazo superior ao previsto na letra "a", a Credenciada passará a incorrer em multa correspondente a 10% (dez) por cento do total negociado em empréstimos em consignação em folha de pagamento, realizados durante o Credenciamento.

c) mesmo incorrendo em quaisquer das hipóteses previstas nas letras "a" ou "b", a Credenciada também sofrerá, cumulativamente, as sanções previstas nos incisos II e III, do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**Parágrafo único** - As sanções previstas nas letras "a" e "b" deste artigo são de competência do Secretário de Administração, ao passo que as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa da Credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, e podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da penalidade.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - Os Contratos poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CREDENCIADA declara expressamente conhecer.

9.2 - 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 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1 - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.1.1 - 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 credenciamento ou na execução do Termo de Contrato.

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Contrato.

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, 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 organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O PREVCHOPIM reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.



# 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

11.2 - O CREDENCIANTE providenciará a publicação do presente TERMO no Boletim Oficial do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro do Município de Chopinzinho-PR, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

12.2 - E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Chopinzinho, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito

CREDENCIADA

Alecson Piassa  
Gestor

Geris A. Spadari  
Fiscal

Helder Felipe Klassen  
Fiscal substituto

Testemunhas:



# 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

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 9/2023

#### AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PARANÁ / PREVCHOPIM

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO** junto ao **Município de Chopinzinho**, de Instituições Financeiras e Afins, Autorizadas Pelo Banco Central do Brasil a Funcionar na Forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, Interessadas em Conceder Empréstimo Pessoal e/ou Refinanciamento de Empréstimos aos Servidores Municipais Inativos e ou Pensionistas, com Consignação em Folha de pagamento, Cujas Parcelas não poderão exceder à margem total consignável de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento do servidor, nos termos do Chamamento Público nº 9/2023.

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Fax:

Nome (representante legal):

RG (representante legal):

CPF (representante legal):

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente



# 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

## ANEXO III

### (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 05 (cinco) anos, 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.

Assinatura de Representante Legal



# 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

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)