



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL Nº 032/2018-SERH  
CHAMAMENTO PÚBLICO – PARCERIAS  
“Instituições Financeiras”

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n. 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, n. 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, Sr. CESAR AUGUSTO DE FRANÇA, em conjunto com a Diretora de Pessoal, Sra. VERA MARIA KISSIK LEMES, e a **MARINGÁ PREVIDÊNCIA**, pessoa jurídica de direito público interno (autarquia), com sede na Avenida Carneiro Leão, n. 135 – Galeria do Edifício Centro Empresarial Europa, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF 78.074.804/0001-22, através da Diretora Superintendente Sra. CINTHIA SOARES AMBONI, torna público que realizará chamamento público para credenciamento de Instituições Financeiras para a formalização de termo de credenciamento com o Município, visando à concessão de empréstimo pessoal em condições especiais, com redução de juros praticados, a servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas em consignação em folha de pagamento, sendo que deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como o Decreto Municipal 443/2015, as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata. O Município, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos, com observância das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à oferta de condições especiais de crédito, com redução das taxas de juros praticadas pela Instituição Financeira, aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR, conforme termos e condições definidos neste Edital.

## **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de credenciamento com o Município de Maringá-PR, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos, por meio da formalização de termo de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

credenciamento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a disponibilização de empresas credenciadas e autorizadas a oferecer aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Serão selecionadas todas as propostas com condições de participação, regularidade fiscal/jurídica e capacidade técnica constantes neste Edital.

## **2. DO OBJETO**

2.1. Os termos de credenciamento terão por objeto o credenciamento de Instituições Financeiras para a formalização de termo de cooperação com o Município, visando à concessão de empréstimo pessoal em condições especiais, com redução de juros praticados, a servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas em consignação em folha de pagamento, sendo que deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como o Decreto Municipal 443/2015, as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. A participação neste procedimento seletivo importa às Instituições Financeiras a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no Edital, bem como a observância dos regulamentos e normas aplicáveis.

3.2. Não será admitida nesta seleção a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

3.2.2. Suspensas de licitar e contratar com o Município de Maringá-PR;

3.2.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos das punições ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.4. Reunidas em consórcio e que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de instituição;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no país;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

3.2.6. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta seleção.

3.3. A falsidade de informações ou outras irregularidades acarretarão na eliminação da proposta, podendo ensejar ainda, a aplicação de sanção administrativa contra empresa participante e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual ilícito.

#### **4. DA REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA**

4.1. Os documentos a serem apresentados serão da Instituição Financeira.

4.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartição competente, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

4.2.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.3. Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente, e no caso de instituição financeira, apresentar a autorização de funcionamento como banco comercial, expedida pelo banco central;

4.2.4. Certidão Negativa de Débitos dos Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;

4.2.5. Certidão de regularidade fiscal municipal;

4.2.6. Certificado de regularidade do FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.2.8. Certidão Negativa de Falência.

4.3. A documentação jurídica deverá ser comprovada através de Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigor devidamente registrado no órgão competente.

#### **5. DA CAPACIDADE TÉCNICA**

5.1. A Instituição Financeira participante apresentará comprovante da qualificação técnica/operacional, mediante: Certidão de Regularidade expedida pelo BACEN – Banco Central do Brasil, de que está autorizada a operar e não se encontra sob regime de Direção Fiscal, Intervenção, Liquidação Extrajudicial ou Fiscalização Especial.

#### **6. DAS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

##### **6.1. Publicação do Edital:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- a) O Edital será divulgado pela Secretaria de Recursos Humanos em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Maringá na internet ([www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)).
- b) Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital.

**6.2. Período para envio dos documentos:** 60 dias a contar da publicação do Edital;

a) Os documentos serão apresentados pelas Instituições Financeiras, em envelope com a inscrição “Documentos – Edital de Chamamento Público n. 032/2018-SERH” e protocolados no Expediente da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

b) A documentação deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da proponente.

c) Os envelopes com os documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

c.1) Os documentos elencados nos itens 4 – Regularidade Fiscal e Jurídica, e 5 – Capacidade Técnica;

c.2) A descrição da realidade objeto e o nexo com a atividade executada;

c.3) A proposta com a taxa de juros a ser ofertada aos servidores (a taxa de juros não pode ser superior à taxa do Banco Central), sob pena de desclassificação.

d) A falsidade de informações acarreta a eliminação da empresa participante, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa, além de outras implicações, inclusive, na seara criminal.

6.2.1. As empresas que atenderem aos itens 3, 4 e 5, estarão aptas para ofertar aos servidores empréstimo pessoal em condições especiais, com redução de juros praticados, observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como o Decreto Municipal 443/2015, as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata, de acordo com as



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

condições previstas no Edital. Serão eliminadas as empresas com documentação em desacordo com o Edital ou que deixarem de atender aos itens 3, 4 e 5.

**6.3. Da análise de documentos pela Comissão de Seleção:**

6.3.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório, a Comissão de Seleção analisará os documentos apresentados pelas Instituições Financeiras proponentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, após o término do prazo previsto no item 6.2, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.3.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 30 (trinta) dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

6.3.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos.

6.3.4. A avaliação individualizada, por objeto, será feita com base nos critérios de julgamento apresentados, bem como na adequação das propostas aos objetivos definidos no item 6.2.

6.3.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) não satisfatórias;
- b) que estejam em desacordo com o Edital;

**6.4. Divulgação do resultado preliminar.**

6.4.1. O resultado preliminar do processo de credenciamento será divulgado na página do site oficial da Prefeitura do Município de Maringá na Internet, iniciando-se o prazo para recurso.

**6.5. Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de credenciamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

6.5.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão.

6.5.2. O recurso não terá efeito suspensivo.

6.5.3. O recurso não será conhecido quando interposto: fora do prazo; perante órgão incompetente; por quem não seja legitimado; ou após exaurida a esfera administrativa.

6.5.3.1. Na hipótese de ter sido interposto perante órgão incompetente, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

6.5.3.2. O não conhecimento do recurso não impede a Administração Pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

6.5.3.3. Os recursos deverão ser protocolados pelas Recorrentes junto ao Expediente da Secretaria de Recursos Humanos do Município de Maringá, sito na Av. XV de Novembro, nº 701, 2º Andar, Centro – Maringá – PR, no prazo estabelecido no item 6.5.1, contendo a identificação da instituição proponente e meios de contato.

## **6.6. Análise dos recursos**

6.6.1. Recebido o recurso, a autoridade poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.6.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.6.3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de credenciamento.

6.6.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**6.7. Parecer De Órgão Técnico**

6.7.1. A celebração do instrumento de credenciamento dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública e as designações do gestor do credenciamento e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**6.8. Homologação e publicação do resultado definitivo, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Prefeito deverá homologar e divulgar em sítio eletrônico oficial o resultado definitivo do processo de credenciamento.

6.8.1. Após o recebimento e julgamento dos documentos, o Município poderá dar prosseguimento ao processo de credenciamento e convocar as empresas selecionadas para iniciar o processo de credenciamento.

**6.9. Assinatura Do Termo De Credenciamento**

6.9.1. No momento da assinatura do instrumento de credenciamento, a Instituição Financeira fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do credenciamento, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**7. DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A Diretoria de Pessoal da Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SERH da Prefeitura de Maringá-PR exercerá função gerencial fiscalizadora durante o período regulamentar da execução e prestação de contas referentes à execução do cronograma ficando assegurado aos seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar as ações e de acatar ou não as justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na sua execução, sem prejuízo da ação das unidades de controle interno e externo.

7.2. Caso a prestação de contas não seja apresentada, a Instituição Financeira será intimada através de Ofício, para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da intimação, sanar as irregularidades existentes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

7.3. Superado o prazo previsto no item 7.2, caso não sejam sanadas as irregularidades, o credenciamento será rescindido sem prejuízo para o Município.

7.4. Sem prejuízo ao item 7.3, a Instituição Financeira que tiver rescindido o credenciamento ficará suspensa temporariamente da participação em processo seletivo semelhante, independentemente das demais sanções administrativas e criminais pertinentes.

## **8. DA RESCISÃO**

8.1. O inadimplemento de qualquer cláusula deste Edital poderá ser motivo de instauração de processo de rescisão e, conseqüentemente, por perdas e danos, quando esta:

- I. Não cumprir as obrigações assumidas;
- II. Falir, estiver em concordata ou dissolver-se;
- III. Transferir o presente projeto a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Município de Maringá;
- IV. Tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- V. Interromper a prestação dos serviços, sem justo motivo aceito pelo Município de Maringá;
- VI. Não manter as condições de habilitação previstas neste edital, durante toda a vigência deste instrumento.

8.2. O Termo de Credenciamento também poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese de o Município de Maringá solicitar a rescisão, deverá realizar comunicação por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- b) Na hipótese de a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA solicitar, motivadamente, a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por um período de 90 (noventa) dias a partir da comunicação, excluída qualquer alegação de prejuízo, inclusive financeira dada à natureza do contrato.
- c) Na hipótese supra, a Instituição Financeira fica sujeita à multa de 20% da sua





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

arrecadação anual.

8.3. Também constitui motivo para a rescisão do Termo de Credenciamento, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

8.3.1. A Instituição Financeira que deixar de satisfazer a quaisquer dos requisitos exigidos;

8.3.2. A Instituição Financeira que deixar de prestar contas na forma e nos prazos estabelecidos;

8.3.3. For comprovada a utilização de documento ou declaração falsa para obtenção ou manutenção do incentivo;

8.3.4. Quando forem verificadas quaisquer outras práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública;

8.3.5. A superveniência de norma legal ou regulamentar que torne formal ou materialmente inexecutável a continuidade do benefício.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. A Instituição Financeira credenciada deixando de prestar o serviço aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas neste Edital, e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total da exclusividade, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, facultando-se a defesa prévia, independente de outras previstas em lei:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar credenciamento ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar credenciamento ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “b”.

d) As sanções estabelecidas nas alíneas “a” e “b” são de competência do Secretário da pasta responsável pelo credenciamento, ou autoridade equivalente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

e) Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução do credenciamento.

e.1) A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

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

9.2. Independentemente das penas acima estabelecidas à inexecução do contrato ou inadimplemento de qualquer de suas cláusulas, sujeitará a Instituição Financeira às sanções previstas em lei.

9.3. As sanções previstas neste item não excluem outras decorrentes da legislação.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

10.1. Para manutenção do Termo de Credenciamento, a Instituição Financeira deverá:

I. Responsabilizar-se pelos atendimentos necessários à prestação do serviço aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR.

II. Conceder empréstimo pessoal em condições especiais, com redução de juros praticados no mercado, sendo que a taxa de juros não pode ser superior à taxa média de juros do Banco Central, para os empréstimos consignados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- III. Manter a qualidade e presteza nos atendimentos aos servidores.
- IV. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Maringá ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, isentando o Município de Maringá de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- V. Comprometer-se por si, seus funcionários e prestadores de serviços contratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre dados cadastrais ou informações sobre qualquer pretexto, sem divulgá-los ou reproduzi-los, mesmo após o término do vínculo de natureza contratual entre as partes, sob pena de responder pelas perdas e danos que a quebra de sigilo venha acarretar.
- VI. Manifestar-se, por escrito, sobre as solicitações encaminhadas pela Secretaria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da ciência.
- VII. Garantir acesso a documentos necessários à promoção da defesa do Município de Maringá e dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- VIII. Prestar esclarecimentos à Secretaria de Recursos Humanos e aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR, requisitando os documentos faltantes ou a alteração destes, em prazo inferior a 05 (cinco) dias úteis contados da protocolização da entrega dos documentos primários;
- IX. Manter todas as condições estabelecidas durante todo o período de vigência do credenciamento;
- X. Promover ampla divulgação aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR sobre as informações relativas às taxas de juros para empréstimo consignado, mediante autorização da Secretaria de Recursos Humanos;
- XI. Assumir integral e exclusivamente a responsabilidade pertinente às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre os serviços a serem prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

XII. Participar em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos da atualização da ficha de servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município.

XIII. A Instituição Financeira deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

I. Fiscalizar em conjunto com a Comissão Permanente o cumprimento do contrato, bem como supervisionar a prestação de serviço aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR;

II. Expedir notificação, por escrito, à Instituição Financeira, constatando-se qualquer irregularidade na prestação de serviço aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR ou descumprimento das cláusulas do contrato;

III. Promover ampla divulgação junto aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá-PR, por intermédio dos meios oficiais do Município;

#### **14. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

14.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

14.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Instituição Financeira participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

14.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

14.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

14.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Instituições Financeiras participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

14.6. A Comissão de Seleção será composta pelos servidores:

Patrícia da Silva Albuquerque

Cargo: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 33100

José Carlos Pinheiro

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 16468

Mônica Fujii Suzuki

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 38619

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O presente Edital permanecerá publicado em página de sítio eletrônico oficial na Internet: [www2.maringa.pr.gov.br/site/](http://www2.maringa.pr.gov.br/site/), de modo a possibilitar que qualquer interessado possa se credenciar.

15.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, por petição protocolada na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura de Maringá-PR, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

15.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital, deverão ser encaminhados, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: drhfolha@maringa.pr.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

15.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a modificação afetar a formulação das propostas.

15.3. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

15.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento.

15.6. A Administração Pública não cobrará das entidades proponentes taxas para participar deste Chamamento Público.

15.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

responsabilidade das Instituições Financeiras proponentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

15.8. É facultada à Secretaria de Recursos Humanos, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.9. As normas que disciplinam este processo seletivo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competição, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da parceria a ser firmada.

15.10. As decisões referentes a este processo seletivo poderão ser comunicadas às empresas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

15.11. Os casos não previstos neste edital serão deliberados pela Secretaria de Recursos Humanos.

15.12. A participação da Instituição Financeira neste processo seletivo implica aceitação de todos os termos deste edital.

15.13. A autoridade competente para aprovação do processo seletivo somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.14. Os proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do processo seletivo.

15.15. A nulidade do processo seletivo induz a do termo de credenciamento.

15.16. No caso de desfazimento do processo seletivo fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.17. A simples participação no presente processo seletivo não gera direito a qualquer tipo de indenização ou ressarcimento às Instituições Financeiras.

15.18. Fica eleito o foro do Juízo de Maringá-PR, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

15.19. NÃO SERÃO DADAS INFORMAÇÕES NO ÚLTIMO DIA DO PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS.

Maringá-PR, 14 de setembro de 2018.

Cesar Augusto de França  
**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

Vera Maria Kissik Lemes  
**Diretora de Pessoal**

Cinthia Soares Amboni  
**Diretora Superintendente da Maringá Previdência**