

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2024-PRH

O Servidor JOSE MARIA DE OLIVEIRA MARQUES, Pró-Reitor(a) de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá, no uso das atribuições delegadas pela **Portaria nº 967/2022-PRH**, torna público aos interessados que promoverá **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **SELEÇÃO E CADASTRAMENTO** de **INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, obedecidas as especificações e normas constantes do presente Edital, das disposições da **Lei Estadual nº. 20.740/2021** e **Decreto Estadual nº 9.220/2021**, bem como os princípios que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes.

1. DO OBJETO

- 1.1 Este chamamento público tem por objeto a **seleção e cadastramento** de instituições financeiras para concessão de empréstimos aos servidores estatutários da Universidade Estadual de Maringá mediante consignação em folha de pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2 Os serviços descritos no subitem 1.1 deverão atender as disposições da **Lei Estadual nº. 20.740/2021** e do **Decreto Estadual nº 9.220/2021**.
- 1.3 A seleção da(s) Instituição(ões) Financeira(s) será(ao) formalizada(s) mediante a sua concordância com a Minuta de Termo de Cooperação Técnica (Anexo I), cuja validação será efetivada com a celebração da assinatura do termo entre esta Instituição de Ensino Superior, representada pelo Reitor, e a(s) mesma(s), finalizando-se com a aprovação pelo Conselho de Administração (CAD) da Universidade Estadual de Maringá.
- 1.4 Não existe limite máximo de instituições financeiras a serem selecionadas/cadastradas, podendo os servidores optarem livremente pela instituição cadastrada que melhor lhes convier, respeitando-se a margem consignável de empréstimo disponível para cada um.

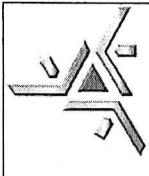
2. DAS OPERAÇÕES DE CONSIGNAÇÕES A SEREM OFERTADAS



- 2.1 As operações de consignações a serem ofertadas aos servidores estatutários deverão atender à sistemática de consignação utilizada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários conforme o **Termo de Cooperação Técnica nº 001/2021-DMP** celebrado entre a **UEM** e a empresa responsável pela cessão de licença dos direitos de uso do *software* de Gestão de Margem Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, denominado **Consignet** (Anexo II), ou qualquer outro acordo de cooperação técnica que esta Universidade venha a firmar para a realização dos procedimentos operacionais de empréstimo consignável em folha de pagamento.
- 2.2 Para a utilização dos procedimentos operacionais de consignação em folha de pagamento, as Instituições Financeiras deverão, após a sua seleção e cadastramento junto a esta Universidade, proceder ao firmamento de contrato de utilização com a empresa responsável pela cessão do **Consignet**, cujos custos, despesas e taxas de administração deverão ser arcados por elas (pelas empresas selecionadas/cadastradas), não sendo devido pela Universidade qualquer valor tanto à Consignet Sistemas Ltda quanto às Instituições financeiras cadastradas.
- 2.3 Todas as informações sobre valores, formas de pagamento e prazos dos custos, despesas e taxas de administração cobrados pela empresa cooperada com esta Universidade deverão ser obtidas junto ao telefone (44) 3033-6300 ou *email*: gestaodeconvenios@consignet.com.br.
- 2.4 No caso de a UEM cessar a cooperação técnica com a empresa responsável pelo **Consignet** ou adotar outro sistema de informática para a realização das rotinas de consignação de empréstimo, seja ele próprio ou terceirizado, as instituições financeiras cadastradas serão oficialmente comunicadas *via email* sobre a alteração e seus novos custos, se houverem, e deverão se manifestar sobre o interesse na continuidade deste cadastramento.
- 2.5 As parcelas de descontos em folha de pagamento de empréstimos dos servidores da Universidade Estadual de Maringá, relativas aos contratos firmados entre esses e as instituições financeiras, serão debitadas mensalmente sempre no último dia útil de cada mês e serão repassadas àquelas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, conforme preconiza o Artigo 31 da Lei Estadual nº 9.220/2021, salvo outra determinação superior quanto aos prazos.

3. DOS PEDIDOS DE CADASTRAMENTO

- 3.1 O período de seleção e cadastramento ficará aberto a todos os interessados, pessoa jurídica, que atendam os requisitos estabelecidos no Edital e durante a vigência deste, ou seja, **até 28 de fevereiro de 2025**.
- 3.2 Os pedidos deverão ser encaminhados para a Diretoria de Pessoal-DPE da Universidade Estadual de Maringá (**UEM**) via sistema **eProtocolo** do Estado do Paraná. Não serão aceitas documentação encaminhadas por correio. As instruções para acessar o sistema, anexar a documentação e encaminhar a esta DPE estão no Anexo IV, que é parte integrante do presente Edital de Chamamento. Serão aceitos os protocolos abertos e



enviados até o dia 28/02/2025 às 23h59min. A Instituição constituirá uma comissão para a análise da documentação quanto aos requisitos legais e exigências do presente Edital.

3.3 A apresentação do pedido de cadastramento vincula os interessados, sujeitando-os, integralmente, às condições deste Edital e de seus anexos.

4. CONDIÇÕES GERAIS PARA A SELEÇÃO E CADASTRAMENTO

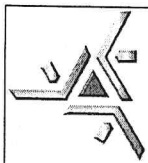
- 4.1 Poderão participar do presente processo todas as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste edital que atendam às suas disposições e seus anexos, especialmente quanto à documentação a ser apresentada.
- 4.2 Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em alguma(s) da(s) seguinte(s) situação(ões):
- concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - que estejam suspensas pela Administração Pública ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;
 - que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras ou subsidiárias entre si;
 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
 - cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;
 - servidor, dirigente ou seu familiar, de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme previsto no Decreto Estadual do Paraná nº 26/2015;
 - que esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 Para participar deste cadastramento os interessados deverão entregar a seguinte documentação de habilitação:

5.1.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente arquivado, em se tratando de sociedades empresariais e, quando for o caso, ata de eleição dos gestores;
- OBS:** Os documentos mencionados na alínea anterior deverão estar acompanhados das alterações ou da consolidação respectiva que demonstre a atual composição social da empresa;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- d) Certidão do Banco Central do Brasil, acerca de sua autorização para funcionamento da entidade financeira supervisionada (SISBACEN).

5.1.2 Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da interessada;
- d) **Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS)**;
- e) **Certidão Negativa de Débito (CND)** – junto à Previdência Social em plena validade ou a Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, na forma prevista na Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- f) **A apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN**, na forma prevista na Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014, substitui também a prova de regularidade com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União) prevista na alínea "b";
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em cumprimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011, que deverá ser obtida no sítio www.tst.jus.br/certidão;
- h) Declaração de que não possuem empregados menores de 18 anos nas condições vedadas pela legislação.

5.1.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

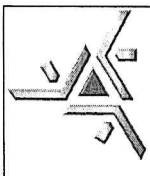
- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2 Os documentos deverão ser inseridos em arquivo PDF no processo a ser montado, conforme item 3.2. É de responsabilidade da empresa manter os originais ou cópia autenticada em Cartório de Notas ou publicação em órgão da Imprensa Oficial físicas em seu poder, caso a comissão que irá analisar o processo tenha alguma dúvida na documentação e necessite de esclarecimentos.

5.3 Os documentos expedidos via *internet* e inserido no processo terão suas aceitabilidades condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta *on-line* no respectivo sítio eletrônico.

5.4 Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

5.5 Durante a vigência do Termo de Cooperação Técnica é obrigatório que os cadastrados



mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de cadastramento.

- 5.6 Para manutenção das condições referidas no item anterior, o Diretor de Pessoal, a seu critério, poderá convocar os cadastrados para nova análise de documentação ou para suas atualizações.
- 5.7 Os cadastrados não aprovados na nova avaliação da documentação serão descadastrados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. CADASTRAMENTO

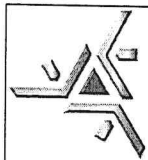
- 6.1 Após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica pelo senhor Reitor da Universidade Estadual de Maringá e pelos Representantes da Instituição Financeira, esta será julgada selecionada, e, portanto, cadastrada, encontrando-se apta a oferecer e prestar os serviços aos quais se candidatou.
- 6.2 Após o firmamento do Termo, a **Instituição Financeira** cadastrada fica ciente que qualquer irregularidade no fornecimento de informações poderá levar ao seu cancelamento.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

- 7.1 Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Universidade Estadual de Maringá a serem repassados diretamente às instituições financeiras cadastradas.
- 7.2 A parcela fixa relativa ao empréstimo consignado concedido pela instituição financeira escolhida pelo servidor será deduzida do montante consignável do mesmo, em folha de pagamento, mediante autorização deste ao contratar com a instituição.

8. DA COMISSÃO DE CADASTRAMENTO

- 8.1 A análise e o julgamento dos pedidos de cadastramento e os documentos de habilitação serão realizados por uma Comissão de Cadastramento, especialmente designada para este fim, sendo cada um dos membros escolhido respectivamente pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), Pró-Reitoria de Administração (PAD) e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD).
- 8.2 Ao avaliar os pedidos de cadastramento e a documentação, a Comissão de Cadastramento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como aplicar as disposições da Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei Estadual nº. 20.740/2021, o Decreto Estadual nº 9.220/2021 e demais normas vigentes, no que for cabível.
- 8.3 A análise e julgamento dos pedidos ocorrerão em prazo não superior a 30 (trinta) dias do protocolo da Carta Proposta de Cadastramento (Anexo III) com a devida documentação dos interessados e comunicando a **CONTROLADORIA INTERNA** da **UEM** a data, para



acompanhar os trabalhos da Comissão.

8.4 É de competência da Comissão de Cadastramento, dentre outras atribuições previstas neste Edital:

- I. receber, registrar em ata e analisar a documentação dos candidatos que se apresentarem à pré-qualificação do cadastramento;
- II. solicitar, se necessário, esclarecimentos complementares aos interessados durante a pré-qualificação;
- III. julgar os interessados aptos ou não ao cadastramento e providenciar o relatório de julgamento dos interessados durante a pré-qualificação.
- IV. suspender ou cancelar o cadastramento dos prestadores de serviço que não mais atendam os requisitos exigíveis no Edital;
- V. praticar outros atos imprescindíveis ao andamento da pré-qualificação, naquilo que se referir à manutenção das condições de cadastramento;
- VI. observar as demais condições e prazos previstos neste Regulamento.

8.5 Das decisões da Comissão de Cadastramento cabe recurso à autoridade superior da **UEM**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Estado.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 O processo de seleção e cadastramento **ficará aberto até 28 de fevereiro de 2025**.

9.2 O prazo de vigência do Termo de Cooperação Técnica oriundo deste Cadastramento será de 60 (sessenta) meses, com início previsto a partir da data de assinatura, **podendo ser prorrogado uma única vez por igual período**, mediante **Termo Aditivo**.

10. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

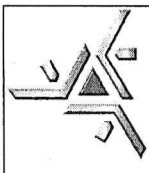
10.1 Os cadastrados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

10.2 A **UEM** poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos cadastrados, que serão dela informados.

10.3 Verificado o desempenho insatisfatório, o cadastrado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na rescisão do Termo de Cooperação Técnica e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

11. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CADASTRAMENTO



11.1 O cadastramento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) pela **UEM**, quando for por ela julgado que o cadastrado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;
- b) pelo **CADASTRADO**, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;
- c) por relevante interesse da **UEM**, devidamente justificado;
- d) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do cadastrado, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado ou legais.

11.2 O pedido de descadastramento não desincumbe o cadastrado da obrigação e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

12. DOS RECURSOS

12.1 Da decisão da Comissão de Cadastramento caberá recurso, com efeito suspensivo, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando, exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo levado em conta os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

12.2 O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata ou após a intimação do ato, considerando a que ocorrer por último, desde que não haja desistência expressa por parte dos representantes das proponentes.

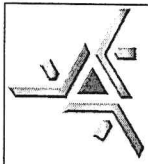
12.3 O(s) recurso(s), por escrito, deverá(ao) ser juntado no mesmo **eProtocolo** aberto para análise da documentação e pedido de cadastramento, direcionado à Comissão de Cadastramento do Edital de Chamamento Público de Instituições Financeiras.

12.4 A **UEM/DPE**, após receber o(s) recurso(s), solicitará à Comissão de Cadastramento a instrução do(s) processo(s) e, após notificará o(s) outro(s) interessados sobre a interposição, para que, querendo, apresentem contra-razões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 Transcorrido o prazo para apresentação de contra-razões, a Comissão de Cadastramento decidirá a respeito, podendo reformar a decisão impugnada ou, ainda, encaminhar os autos devidamente motivados à autoridade superior competente para deliberação final.

12.6 A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada na página da **UEM** e ao(s) recorrente(s) indicado(s), através de *e-mail* ou demanda no próprio processo aberto direcionada ao requerente.

12.7 É de responsabilidade do requerente que abriu o **eProtocolo** solicitando o cadastramento da empresa em acompanhar o mesmo, pois, toda a complementação de documentação necessária e/ou prazos recursais correrão no próprio **eProtocolo** aberto, por meio de



demandas de pendência direcionadas ao requerente para se manifestar no processo.

13. GESTOR DO CADASTRAMENTO

- 13.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados em virtude deste cadastramento serão feitos pela **UEM**, através de um servidor efetivo nomeado ao cargo de Diretor de Pessoal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da UEM, na qualidade de gestor.
- 13.2 É de competência do gestor:
- solicitar ao representante do cadastrado a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão objeto de comunicação oficial para os fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 13.3 Para fins de fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços serão observados os seguintes procedimentos:
- Todas as questões oriundas deste cadastramento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor do Termo de Cooperação Técnica.
 - O gestor anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - Ao término do contrato, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se ao cadastrado a obtenção de cópias dos registros e informações.
 - As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14. DOS ANEXOS

- 14.1 Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
- Anexo I – Minuta do Termo de Cooperação Técnica;
 - Anexo II – Termo de Cooperação Técnica nº 001/2021-DMP;
 - Anexo III – Modelo de Carta Proposta de Cadastramento;
 - Anexo IV – Instruções para cadastramento do PIA e abertura do **eProtocolo** para cadastramento da empresa;
 - Anexo V – Projeto Básico;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas, sendo que a falsidade ou a inverdade das informações implicará no imediato descadastramento de quem as tiver apresentadas e rescisão do respectivo Termo de



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

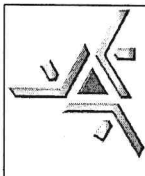
www.prh.uem.br



Cooperação Técnica, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 15.2 A critério da Universidade, poderá ser encaminhada correspondência às instituições financeiras em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam, querendo, o seu cadastramento.
- 15.3 O presente Edital de Chamamento Público e todos os seus anexos são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.
- 15.4 A instituição financeira cadastrada deverá manter durante o curso de vigência do Termo de Acordo de Cooperação Técnica todas as condições de habilitação que o ensejaram.
- 15.5 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições estaduais vigentes quanto à consignação de empréstimos em folha de pagamento de servidores públicos civis do Estado do Paraná.
- 15.6 Fica eleito o foro da Comarca de Maringá para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital de Chamamento Público, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JOSE MARIA DE OLIVEIRA MARQUES
PRÓ-REITOR(A) DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS



ANEXO I

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

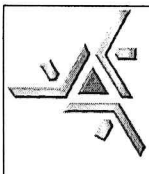
MINUTA DE TERMO DE
COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE
MARINGÁ E O [XXXXXXXXXX].

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público, criada na forma de Fundação e transformada em autarquia estadual, através da Lei Estadual n.º 9.663/1991, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 79.151.312/0001-56, localizada na Avenida Colombo, 5790, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, neste ato representada pelo(a) seu(ua) Reitor(a), [XXXXXXXXXX], portador da Cédula de Identidade sob o n.º [XXXXXXXXXX] e do CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], doravante denominada **UEM**, e de outro lado o(a) [XXXXXXXXXX], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º [XXXXXXXXXX], com sede na [XXXXXXXXXX], na cidade de [XXXXXXXXXX], Estado do [XXXXXXXXXX], CEP [XXXXXXXXXX], neste ato representada pelos seus Diretores/Procuradores, senhores [XXXXXXXXXX], portador do Documento de Identidade de [XXXXXXXXXX] e do CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], e [XXXXXXXXXX], portador da Cédula de Identidade sob o n.º [XXXXXXXXXX] e do CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, resolvem de comum acordo firmar o presente termo de cooperação, conforme aprovação pelo Conselho de Administração da UEM, por meio da Resolução n.º [XXX]/[XXXX]-CAD, processo n.º [XXXXXXXXXX], e com fundamento no **Decreto Estadual n.º 10.086/2022**, aplicável, no que couber, ao presente termo, e no **Decreto Estadual n.º 9.220/2021**, e de conformidade com as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto possibilitar que servidores estatutários da UEM, estatutários, possam adquirir empréstimos financeiros junto à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA mediante consignação em folha de pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas neste expediente e respeitando-se o que preconiza o Decreto Estadual n.º 9.220/2021 e Lei Estadual n.º 20.740/2021.

Subcláusula Única – Fica vedada à Universidade Estadual de Maringá e seus servidores qualquer vantagem resultante da relação entre o servidor tomador do empréstimo e a instituição financeira.



CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OPERAÇÕES

As operações de empréstimos financeiros para desconto em folha de pagamento a serem ofertadas aos servidores estatutários deverão atender à sistemática de consignação utilizada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários conforme o Termo de Cooperação Técnica nº 001/2021-DMP celebrado entre a **UEM** e a empresa responsável pela cessão de licença dos direitos de uso do *software* de Gestão de Margem Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, denominado **Consignet** (Anexo I), ou qualquer outro acordo de cooperação técnica que esta Universidade venha a firmar para a realização dos procedimentos operacionais de empréstimo consignável em folha de pagamento.

Subcláusula Primeira – Para a utilização dos procedimentos operacionais de consignação em folha de pagamento, a **Instituição Financeira** deverá proceder ao firmamento de contrato de utilização com a empresa responsável pela cessão do **Consignet**, cujos custos, despesas e taxas de administração deverão ser arcados por elas.

Subcláusula Segunda – Todas as informações sobre valores, formas de pagamento e prazos dos custos, despesas e taxas de administração cobrados da **Instituição Financeira** pela empresa cooperada com esta Universidade deverão ser obtidas junto ao telefone (44) 3033-6300 ou *email*: gestaodeconvenios@consignet.com.br.

Subcláusula Terceira – A **UEM** se reserva no direito de cessar a cooperação técnica com a empresa responsável pelo **Consignet** ou adotar outro sistema de informática para a realização das rotinas de consignação de empréstimo, seja ele próprio ou terceirizado, sem consulta prévia a **Instituição Financeira**, a qual será oficialmente comunicada via *email* sobre a alteração e seus novos custos, se houverem, e deverá se manifestar sobre o interesse na continuidade do presente acordo.

Subcláusula Quarta – As parcelas de descontos em folha de pagamento de empréstimos dos servidores estatutários da Universidade Estadual de Maringá, relativas aos contratos firmados entre esses e a **Instituição Financeira**, serão debitadas mensalmente sempre no último dia útil de cada mês e serão repassadas àquela até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em conta corrente bancária por ela indicada.

Subcláusula Quinta – Fica vedada qualquer cobrança de valores ou exigência de qualquer natureza de serviços por parte da **Instituição Financeira** nas parcelas de amortização de empréstimo que não estejam claramente discriminados no campo de visualização/simulação do **software Consignet**.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes da **UEM** a serem repassados diretamente à **Instituição Financeira**, uma vez que a parcela fixa relativa ao empréstimo consignado concedido por essa ao servidor será deduzida do seu montante consignável, em folha de pagamento, mediante autorização deste ao contratar com a mesma.

CLÁUSULA QUARTA – DA SITUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

A **Instituição Financeira**, por este Ato, **DECLARA** que não se encontra em qualquer das situações abaixo:

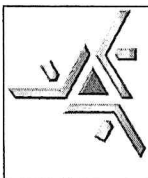
- a) concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) suspensa pela Administração Pública ou tenha sido, por esta, declarada inidônea;
- c) reunida em consórcio e seja controladora ou subsidiária entre si;
- d) estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- e) objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;
- f) situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Cooperação Técnica oriundo do Cadastro originário do Chamamento Público nº [XXX]/[XXXX]-PRH, será **de 60 (sessenta) meses**, com início previsto a contar da data de assinatura do presente, e sua eficácia está condicionada à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, por meio de termo aditivo, de acordo com a legislação vigente, se for do interesse das **PARTES**.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESIGNAÇÃO DE GESTOR RESPONSÁVEL PELO ACORDO

Fica indicado como Gestor Responsável deste Termo de Acordo de Cooperação o servidor nomeado ao cargo de Diretor de Pessoal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da **UEM**, que fará o



acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do seu objeto, conforme determina o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

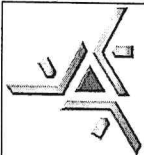
CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

A **UEM** e a **Instituição Financeira** comprometem-se a cumprir as obrigações de cada uma, estabelecidas conforme segue:

1. Da parte da UEM

- a) Proporcionar as condições necessárias para que a **Instituição Financeira** possa cumprir o estabelecido neste Acordo.
- b) Exercer a fiscalização da execução dos serviços por meio de seu gestor, por intermédio de servidor especialmente designado.
- c) Disponibilizar o acesso ao Sistema **Consignet** à **Instituição Financeira**, onde constarão as informações necessárias para a análise da situação funcional dos servidores estatutários, entre elas a margem consignável disponível de cada um, mediante autorização de cada servidor por meio de senhas disponibilizadas no Portal do Servidor (*site* de relacionamento da área de Recursos Humanos da **UEM**).
- d) Averbar em folha de pagamento dos servidores o valor das prestações de cada contrato firmado, em favor da Instituição Financeira, mediante o lançamento do arquivo efetuado no Sistema **Consignet**.
- e) Depositar na conta corrente da **Instituição Financeira** o equivalente mensal do valor averbado dos servidores beneficiários, constantes na folha de pagamento do mês a que se refere o repasse até a data do vencimento das prestações.
- f) Efetuar o depósito, incluindo-se os encargos devidos, quando do repasse em atraso dos valores averbados, sendo que nesse e no caso de atrasos ocorridos pelo não repasse dos recursos à **UEM** por parte do Governo do Estado, a liquidação dos encargos referentes à comissão de permanência é de responsabilidade do servidor contratante e, após apurado o seu valor, será repassado à **Instituição Financeira** por ocasião do pagamento da próxima parcela vincenda.
- g) Comunicar mensalmente à **Instituição Financeira** qualquer alteração no quadro dos beneficiários, requerendo sua exclusão, nos casos de desligamento, em virtude de falecimento, demissão, licença sem vencimentos, aposentadoria ou qualquer outro motivo que promova o desligamento do servidor da folha de pagamento da **UEM**, por meio do arquivo retorno via Sistema **Consignet**.
- h) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos técnicos da **Instituição Financeira** e seus representantes.
- i) Zelar pelo fiel cumprimento do que estabelece a norma quanto aos limites máximos de comprometimento mensal dos vencimentos de seus servidores para empréstimos consignados na folha de pagamento.

2. Da parte da Instituição Financeira



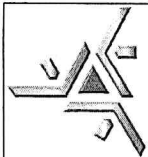
Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



- a) Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores estatutários da **UEM** que atendam aos requisitos estabelecidos em sua política de crédito vigente, respeitadas as condições estabelecidas na Cláusula Primeira deste termo.
- b) Enviar arquivo remessa até o dia 1º (primeiro) de cada mês, contendo a identificação de cada contrato, nome do beneficiário e valor das prestações a serem descontados em folha de pagamento, conforme *layout* estabelecido pelo Sistema **Consignet**.
- c) Proceder às inclusões e exclusões de beneficiários nos seus sistemas e no Sistema **Consignet**, de acordo com as informações recebidas e solicitações realizadas pela **UEM**, para desconto de empréstimos sob consignação em folha de pagamento, observados os prazos para envio do arquivo remessa estabelecidos neste termo.
- d) Receber, analisar e negociar as propostas de reenquadramento da margem consignável de servidores que venham a ter redução dos seus vencimentos, independentemente da causa.
- e) Apresentar, a cada biênio, prova de regularidade para com as Fazendas Públicas (Federal, Estadual e Municipal), Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND's), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS), e para com a Justiça do Trabalho.
- f) Ser responsável, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do Acordo.
- g) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da **UEM** ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- h) Manter, durante o período de vigência do Acordo, todas as condições que o ensejaram, em especial, no que tange à regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional, informando à **UEM** toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, sob pena de rompimento.
- i) Justificar ao gestor deste Acordo, indicado pela **UEM**, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços.
- j) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos aqui fixados e na legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 9.220/2021.
- k) Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades da **UEM**, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- l) Apresentar, quando solicitado, a relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado para execução dos serviços e cronograma respectivo.
- m) Manter as informações e dados da **UEM** em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para



terceiros, exceto se houver prévia autorização, ficando sujeita às sanções legais.

- n) Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Acordo e os compromissos morais que devem nortear as suas ações e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades aqui previstas.

CLÁUSULA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DOS NOMES

A **UEM** e/ou a **Instituição Financeira** não poderão utilizar o nome ou o logotipo da outra parte em qualquer veículo de comunicação para a promoção de seus produtos ou serviços.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

Este termo poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que aquela que assim o desejar comunique à outra, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Subcláusula Única - Havendo atividades em andamento, por força de contratos financeiros de empréstimo previamente aprovados, não serão as mesmas prejudicadas, devendo, conseqüentemente, aguardar-se a conclusão dessas atividades para se proceder à rescisão do presente Termo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

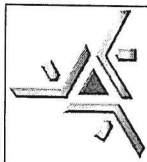
O presente Termo poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, com a **UEM** reconhecendo os direitos da **Instituição Financeira** sobre o recebimento dos consignados já firmados, mantendo-se as operações mensais de consignação já contratadas, e efetivamente lançadas no sistema **Consignet**, até o seu término, não gerando qualquer prejuízo pela desistência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste Instrumento será efetivada por extrato no Diário Oficial do Estado, de acordo com o disposto no artigo 110, combinado com o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

As partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



e agentes obrigam-se a:

- a) conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;
- b) repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, e legislação correlata;
- c) notificar imediatamente a outra parte se tiver conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução deste Termo, e declaram neste ato, que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou fornecerão benefício ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou a representantes a elas ligadas, com a finalidade de influenciar qualquer ato de decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir qualquer benefício indevido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste Termo serão resolvidos em comum acordo entre a **UEM**, por meio de sua Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, e da **Instituição Financeira**, por meio de sua Diretoria, naquilo que não exceder a competência destes órgãos, sempre ouvindo o executor responsável designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Instrumento, com renúncia prévia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados, firmam este Termo de Cooperação Técnica para que surta seus devidos e legais efeitos.

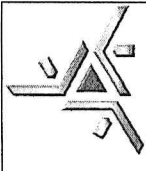
[XXXXXXXXXX]
REITOR DA UEM

[XXXXXXXXXX]
[XXXXXXXXXX]

Testemunhas:

Nome: [XXXXXXXXXX]
CPF: [XXXXXXXXXX]

Nome: [XXXXXXXXXX]
CPF: [XXXXXXXXXX]



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

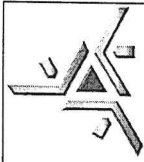
www.prh.uem.br



ANEXO II

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2021-DMP

- PROCESSO Nº 5080/2017-DMP -



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO



Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Diretoria de Material e Patrimônio
 Divisão de Compras



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2021-DMP
PROCESSO Nº 5080/2017-PRO

Termo de Cooperação Técnica, que entre si celebram a Universidade Estadual de Maringá - UEM e a empresa Consignet Sistemas Ltda.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, transformada em Autarquia através da Lei n.º 9.663/1991, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 79.151.312/0001-56, com sede na Avenida Colombo, n.º 5.790, Campus Universitário, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. **Antonio Marcos Flauzino dos Santos**, brasileiro, casado, professor universitário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4634899-0 e inscrito no CPF/MF sob n.º 811.538.219-15, residente e domiciliado na cidade de Cianorte, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria n.º 1.222/2018-GRE, com delegação de poderes pela Portaria n.º 855/2019-GRE.

De outro lado **CONSIGNET SISTEMAS LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/M.F sob n.º 23.112.748/0001-81, com sede na Avenida Carneiro Leão, n.º 563, 2º andar, Zona 01, Le Monde Centro Empresarial, no município de Maringá, Estado do Paraná, CEP n.º 87.014-010, neste ato representado por seu Diretor de Operações Sr. **Reinaldo da Silva Junior**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.526.523-9 SSP/PR e inscrito no CPF n.º 036.972.609-01, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO

Este Termo de Cooperação Técnica é regido pelas normas do Código Civil Brasileiro em conjunto com a Lei nº 9.609/1998 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/1998 (proteção dos Direitos Autorais), pela Lei Estadual nº 15608/2007 e demais legislações aplicáveis à espécie e pelas cláusulas e condições adiante descritas.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Este Termo de Cooperação Técnica não onerosa de Software tem por objeto a cessão do direito de uso, serviços de implantação, migração de dados, suporte técnico operacional e manutenção de software digital de gerenciamento e controle de margem consignável e gestão de consignações facultativas em folha de pagamento, denominado Consignet ("SISTEMA"), de propriedade da CONSIGNET à UEM.

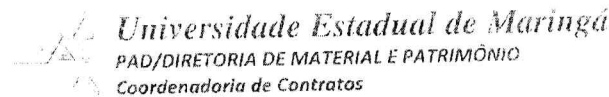
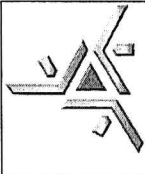
CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA:

A execução dos trabalhos de implantação, prestação de serviços de treinamento e de suporte técnico operacional relativo ao Consignet serão efetuadas pela **CONSIGNET SISTEMAS LTDA**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONSIGNET:

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário – Bloco 11 – Sala 04 – CEP: 87020-900 - Maringá - PR
 Fone: (044) 3011-4221 – dmp-contratos@uem.br
 1 / 8





CLÁUSULA QUARTA: DAS CARACTERÍSTICAS DO CONSIGNET:

O Consignet é um software de acesso via internet, que realiza a gestão de forma eletrônica da margem consignada e descontos facultativos, originados de convênios e/ou termo de cooperação, em folha de pagamento.

As principais características do software são:

➤ Controle da Margem Consignada:

- Uma vez disponibilizada a margem do servidor ao Consignet, o sistema fará o controle para que não sejam feitos lançamentos superiores a margem cadastrada. O sistema disponibiliza tela para consulta de margem, sendo que para os responsáveis da UEM disponibiliza também telas para consulta dos históricos da margem e históricos dos lançamentos.
- O cálculo da margem é configurado no sistema conforme decreto e normas estabelecidas pela UEM.

➤ Controle das averbações em folha

- Os/As consignatárias acessam o sistema via internet e realizam lançamentos diretamente em folha de pagamento. O sistema permite lançamentos de empréstimos, cartões de crédito, mensalidades e lançamentos em geral como farmácia e outros descontos.
- O sistema disponibiliza, para empréstimos consignados, a possibilidade de lançamentos de reservas, refinanciamentos e compras de dívidas.
- Os/As consignatárias podem também quitar contratos, cancelar ou amortizar parcelas.

➤ Integração com sistema de folha

- A integração é realizada com sistema de folha por meio de arquivos textos. O sistema disponibiliza três layouts: um para integração da margem consignada, outro em que o Consignet gera os descontos do mês para o sistema de folha de pagamento e um terceiro, em que o sistema de folha de pagamento gera para Consignet a confirmação dos descontos que foram efetivados na folha de pagamento.

➤ Relatórios e arquivos para conciliação

- O sistema disponibiliza relatórios para controle das consignações geradas tanto para responsáveis pela UEM quanto para as consignatárias. As consignatárias utilizarão o relatório para fazer a conferência dos descontos realizados, eliminando a necessidade da UEM enviar este relatório todo mês ao consignatário. O sistema ainda disponibiliza arquivo para que os bancos possam fazer a conciliação ou conferência de forma automática.
- O sistema possibilita a geração de relatórios em formato PDF, txt ou Excel.

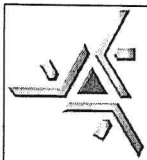
➤ Controle de avisos

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Salão 11 - Campus Universitário - CEP: 87020-900 - Maringá - PR - 2

Fones: (44) 3011-4675 - Fax: (44) 3011-4675

CNPJ.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

+ e f J



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



Universidade Estadual de Maringá
PAD/DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Coordenadoria de Contratos



- O sistema possibilita o envio de avisos a todos os convênios, a um convênio específico, ou ainda aos usuários do sistema.
- Bloqueios
 - Administradores da **UEM** podem realizar bloqueios de acesso a usuários ou a consignatários inteiros.
 - Pode bloquear consignatários para não realizarem novos descontos consignados realizando somente consultas.
 - Servidores que não desejam ou não podem realizar empréstimo consignado também podem ter um bloqueio no sistema.
- Sistema de Segurança

O controle de acesso por senha criptografada de 128 bits unidirecional. O sistema disponibiliza cadastro de perfil e usuários para manutenção e gerenciamento dos acessos aos convênios e usuários da **UEM**.

O sistema utiliza o recurso da autenticação centralizada, os usuários possuem apenas uma senha de acesso, independentemente do local em que estejam.
- Portal do servidor

Portal disponibilizado ao servidor para consulta de margem, histórico de descontos e realização de simulação de ranking de melhores taxas de empréstimos, para consignar.
- Benefícios para Instituições Financeiras
 - Diminuição de consulta dos convênios a entidade empregadora;
 - Elimina a necessidade de Envio de informação mensalmente do banco a entidades empregadoras;
 - Garante a integridade e sigilo no trâmite das informações;
 - Reduz o risco de Averbação;
 - Redução no prazo de Fechamento da operação;
 - Registro do contrato diretamente no sistema com atualização em tempo real da margem consignável;
 - Facilidade na conciliação;
- Benefícios para a **UEM**
 - Redução do tempo gasto gerenciando o processo de consignação;
 - Automatização no gerenciamento de margens consignáveis.

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 07 - Campus Universitário - CEP: 87020-900 - Maringá - PR
Fones: (44) 3011-4075 - Fax: (44) 3011-4075
CNPJ: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento



Universidade Estadual de Maringá

PAD/DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Coordenadoria de Contratos

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

- Automatização nos processos de descontos junto à folha de pagamento;
- Elimina a autorização prévia para a contratação de descontos;
- Diminuição de consultas de funcionários e controle de exceções junto ao departamento de RH;
- Segurança nas operações realizadas;
- Regularização da margem do servidor;
- Repasse do relatório de fechamento feito direto pelo sistema automaticamente, não necessita de intervenção do RH.

➤ Benefícios para os funcionários

- Ranking das melhores instituições financeiras para tomar empréstimos;
- Contratação do empréstimo diretamente com a consignatária, sem necessidade de ir à UEM;
- Segurança nas operações realizadas;
- Portal para consulta de margem e histórico dos descontos.

CLÁUSULA QUINTA: LICENÇA DE USO

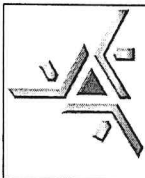
A licença de uso, outorgada pela DB1, não constitui venda e não confere à UEM a titularidade sobre o **Consignet** ou sua cópia. A DB1 reserva-se, em especial, a titularidade dos direitos relativos ao **Consignet** na sua versão original e quaisquer cópias, inclusive alterações realizadas durante a prestação de serviço. O **Consignet** estará licenciado para o C.N.P.J. desse Termo e suas secretarias e autarquias e não poderá ser vendido, transferido, sublicenciado, cedido, arrendado ou alugado pela UEM a outras empresas ou instituições. A DB1 reserva-se o direito de periodicamente e sem previo aviso, autenticar eletronicamente o software via sua rede, caso o mesmo faça uso da internet. Tal autenticação poderá resultar no bloqueio do uso do software caso o mesmo tenha tido sua senha ou seu número de série quebrado ou divulgado de alguma forma ou em algum meio pela UEM. A DB1 rescindirã imediatamente a licença de uso para com o usuário identificado como portador da licença. A DB1 não garante o correto funcionamento do software caso sejam gravadas informações diretamente no banco de dados **Consignet** licenciado sem o conhecimento e autorização por escrito da DB1. A DB1 não permite à UEM:

- a) Copiar o SISTEMA ou a documentação impressa no todo ou em parte;
- b) Alterar o SISTEMA ou a documentação impressa no todo ou em parte;
- c) Utilizar ou permitir que utilizem o método da engenharia reversa, desmontagem, descompilação, ou qualquer outra tentativa para descobrir o código fonte do SISTEMA no todo ou em parte;

Av. Colombo, 5.790 – Bloco 11 – Sala 07 - Campus Universitário - CEP: 87020-900 - Maringá - PR
Fones: (44) 3011-4075 - Fax: (44) 3011-4075
CNPJ: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

4

f u
f



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



Universidade Estadual de Maringá
PAD/DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Coordenadoria de Contratos



- d) Remover ou modificar quaisquer marcas dos SISTEMAS ou qualquer forma, a qualquer terceiro para utilização nas suas operações comerciais.
- e) Disponibilizar o SISTEMA ou materiais resultantes dos serviços, em qualquer forma, a qualquer terceiro para utilização nas suas operações comerciais.
- f) Utilizar o SISTEMA para prestar treinamento a terceiros sobre o conteúdo e ou funcionalidade do SISTEMA.

CLÁUSULA SEXTA: DIREITOS AUTORAIS

O **Consignet** e os demais componentes que o acompanham abrangem valiosos direitos de propriedade intelectual da **DB1** são protegidos pelas leis de direitos autorais em vigor no Brasil, por disposições de tratados internacionais e demais legislações aplicáveis à espécie, tais como o Código Civil, Código Penal, sujeitando-se à **UEM** a suportar a responsabilidade civil e penal decorrente de eventuais violações da licença autorizada neste Termo. O **Consignet** e toda a documentação impressa ou em meio magnético que o acompanha, não podem ser copiados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações da **DB1** e da **UEM** para a plena execução do presente Termo de Cooperação ficam assim pactuadas:

I - Compete à DB1:

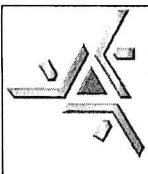
- a) Instalação, treinamento de usuários e versionamento do **Consignet**;
- b) Prestação de suporte técnico para as questões operacionais relativas ao **Consignet**, via telefone ou e-mail, de Segunda a Sexta-feira, das 09:00 as 12:00 e das 14:00 às 17:00, excetuando-se feriados;
- c) Definir conjuntamente com a **UEM**, regras e procedimentos relativos à segurança do **Consignet**, para a transmissão de dados via rede Internet;
- d) Designar um responsável pelo presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

II – Compete à UEM:

- a) Efetuar a gestão e operacionalização do **Consignet**;
- b) Manter os dados cadastrais do **Consignet**, **CONSIGNATARIAS** usuários, respectivos perfis de acesso e margens consignáveis;
- c) Executar rotinas periódicas de integração entre o **Consignet** e o Sistema de Folha de pagamento – disponibilizar e importar cadastro de margens, exportar movimento financeiro, disponibilizar e importar retorno da integração com a Folha de pagamento;
- d) Disponibilizar dentro do prazo previsto para implantação do **Consignet**, todas as informações necessária, tais como, cadastro de **CONSIGNATÁRIAS** com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos Secretarias, cadastro de matrículas e margens de servidores e cadastro de contratos existentes para importação para o **Consignet**;
- e) Garantir que a utilização do sistema, pelos empregados, servidores ou prepostos da **UEM** seja de acordo com as leis vigentes, inclusive aquelas de proteção de

Av. Colombo, 5.790 – Bloco 11 – Sala 07 - Campus Universitário - CEP: 87020-900 - Maringá - PR
Fones: (44) 3011-4075 - Fax: (44) 3011-4075
CNPJ.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

5



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



Universidade Estadual de Maringá
PAD/DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Coordenadoria de Contratos



propriedade intelectual e aos bons costumes, cuja inobservância acarretará a resolução de pleno direito do presente termo:

- f) Liberar as informações e funcionários que forem necessários ao bom andamento das atividades e controle das consignações;
- g) Designar um responsável pelo presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.

CLÁUSULA OITAVA: DOS CUSTOS

A DB1 afirma que o compartilhamento da Cessão dos Direitos de Uso, a instalação, treinamentos e implementação do SISTEMA Consignet executados pela DB1, sob a gestão, controle e orientação da UEM ocorrerá sem qualquer ônus ou encargos à UEM.

CLÁUSULA NONA: DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As PARTES reconhecem que as informações Confidenciais constituem valores segredos protegidos legalmente e concordam que a utilização somente de acordo com as disposições deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA e não divulgarão ou permitirão sua divulgação direta ou indireta a qualquer terceiro alheio a este TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, sem prévio consentimento escrito da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO SIGILO

As partes obrigam-se a observar e guardar sigilo comercial, industrial e financeiro sobre as informações relativas:

- a) Ao sistema, sua documentação;
- b) As comunicações internas e regras de negócios da UEM;
- c) Aos dados pessoais e profissionais constantes do cadastro dos servidores;
- d) Aos dados das operações realizadas pelas CONSIGNATÁRIAS, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob apenas da lei civil, penal, de propriedade industrial e intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA

O presente Termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 103.III, da Lei Estadual nº 15608/2007. Em caso de rescisão antecipada deste instrumento, os direitos das CONSIGNATÁRIAS serão preservados até a liquidação final formal dos contratos objetos de consignação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

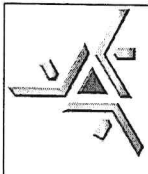
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma prevista pelo Artigo 163 da Lei Estadual nº 15608/2007.

13.2. Sempre que houver necessidade e mediante termos aditivos acordadas pelas PARTES, poderão as cláusulas deste documento ser aditadas, modificadas ou suprimidas.

Av. Colombo, 5.790 – Bloco 11 – Sala 07 - Campus Universitário - CEP: 87020-900 - Maringá - PR

Fones: (44) 3011-4075 - Fax: (44) 3011-4075
CNPJ.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO



Universidade Estadual de Maringá

PAD/DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Coordenadoria de Contratos



passando esse termo aditivo a fazer parte integrante do presente instrumento como um todo unico indivisível.

13.3. Caberá à **UEM**, proceder a publicação do extrato do presente Termo de Cooperação na Imprensa Oficial, no prazo estabelecido no Artigo 110 da Lei Estadual nº 15608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Parana, renunciando a partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para efeito de desate de questões porventura surgidas na execução do presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**.

Por estarem justas e acordadas assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias, todas de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivados em ordem numerica de acordo a Legislação Municipal em vigor.

Maringá, 07 de julho de 2017.

Universidade Estadual de Maringá
Mauro Luciano Baesso

Alexandre de Souza Dona
DB1 Global Software S/A
Alexandre de Souza Dona




Testemunhas:

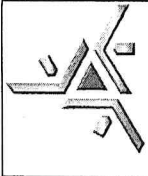
1ª) *Simone Cristina Garbo*
Simone Cristina Garbo
CPF: 929.069.669-91

2ª) *Simone Giacomini Granja dos Santos*
Simone Giacomini Granja dos Santos
CPF: 019.411.119-98

REGISTRO CEB, DAS PESSOAS NATURAIS
5º TABELONATO DE NOTAS
MARINGÁ/PR
Atividade: Tabelionato de Notas - 10054/632588
www.fundapar.com.br

Selo Digital Nº: XAyN8_Ti026_QoChj-G4Gv_0e4Qo.
Valide esse selo em: <http://fundapar.com.br>
Reconheça por SEMELHANÇA a assinatura de **ALEXANDRE DE SOUZA DONA (39544)**, 10054/632588*. Dou fé.
Maringá/PR - 12 de julho de 2017 - 14:48:39h.
Em Teste da Verdade
RICARDO CESAR LANZA - Escrevente



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



Universidade Estadual de Maringá
PAD/DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Coordenadoria de Contratos

PROFESSOR

TERMO DE NOMEAÇÃO DE EXECUTOR
PROCESSO N.º 5080/2017-PRO

O Professor Mauro Luciano Baesso, Reitor da Universidade Estadual de Maringá, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 12139/2014, Publicado em 15/09/2014 e, considerando a conveniência em se formalizar a indicação e nomeação de executor(a) para atuar no Processo epigrafoado, RESOLVE o seguinte:

Fica nomeado(a) o(a) servidor(a) abaixo para atuar como Executor do Termo de Cooperação Técnica, atribuindo-lhe todas as prerrogativas legais cabíveis:

Servidor(a): Elisário Ribeiro Junior
Matrícula: 900359
Lotação: DPE
CPF/MF: 668.770.679-91
E-mail: erjunior@uem.br
Telefone: (44) 3011-4359

Termo de Cooperação Técnica nº 001/2017-DMP
Contratada: **DB1 Global Software S/A**

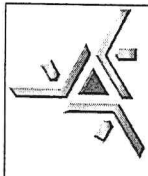
Objeto: Cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional do sistema de Gestão de Margem; Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, denominado "Consignet".

Para melhor atendimento ao interesse público, o(a) servidor(a) nomeado(a) poderá se, necessário, ser substituído(a) antes ou durante a execução do Termo de Cooperação Técnica, sem qualquer prejuízo às demais atividades ou procedimentos realizados na respectiva licitação.

Maringá, 07 de julho de 2017.


Mauro Luciano Baesso
Reitor

Av. Colombo, 5.790 – Bloco 11 – Sala 07 - Campus Universitário - CEP: 87020-900 - Maringá - PR
Fones: (44) 3011-4075 - Fax: (44) 3011-4076
CNPJ.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento



ANEXO III

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE CADASTRAMENTO

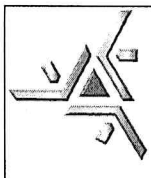
À Universidade Estadual de Maringá
Avenida Colombo, 5.790 – Jardim Universitário
Maringá – Paraná

Senhor Reitor:

A(O) [XXXXXXXXXX] (razão social da Consignatária), pessoa jurídica de direito privado e inscrita(o) no CNPJ/MF sob nº [XXXXXXXXXX], com sede na [XXXXXXXXXX], na cidade de [XXXXXXXXXX], Estado do [XXXXXXXXXX], CEP [XXXXXXXXXX], neste ato representada pelo seu [XXXXXXXXXX], [XXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade de nº [XXXXXXXXXX] e do CPF sob o nº [XXXXXXXXXX], e [XXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade de nº [XXXXXXXXXX] e do CPF sob o nº [XXXXXXXXXX], com correio eletrônico (*email*) [XXXXXXXXXX], vem informar, após termos tomado conhecimento da matéria, o seu interesse e a adesão total e irrestrita ao Chamamento Público nº [XXX]/[XXXX] para Seleção e Cadastramento de instituições financeiras para concessão de empréstimos aos servidores estatutários da Universidade Estadual de Maringá mediante consignação em folha de pagamento, ao qual manifestando possuir plena ciência das condições exigidas no Edital de chamamento publicado para efetivação dos serviços, nos termos do Decreto Estadual nº 9.220/2021.

[XXXXXXXXXX]
[XXXXXXXXXX]

[XXXXXXXXXX]
[XXXXXXXXXX]



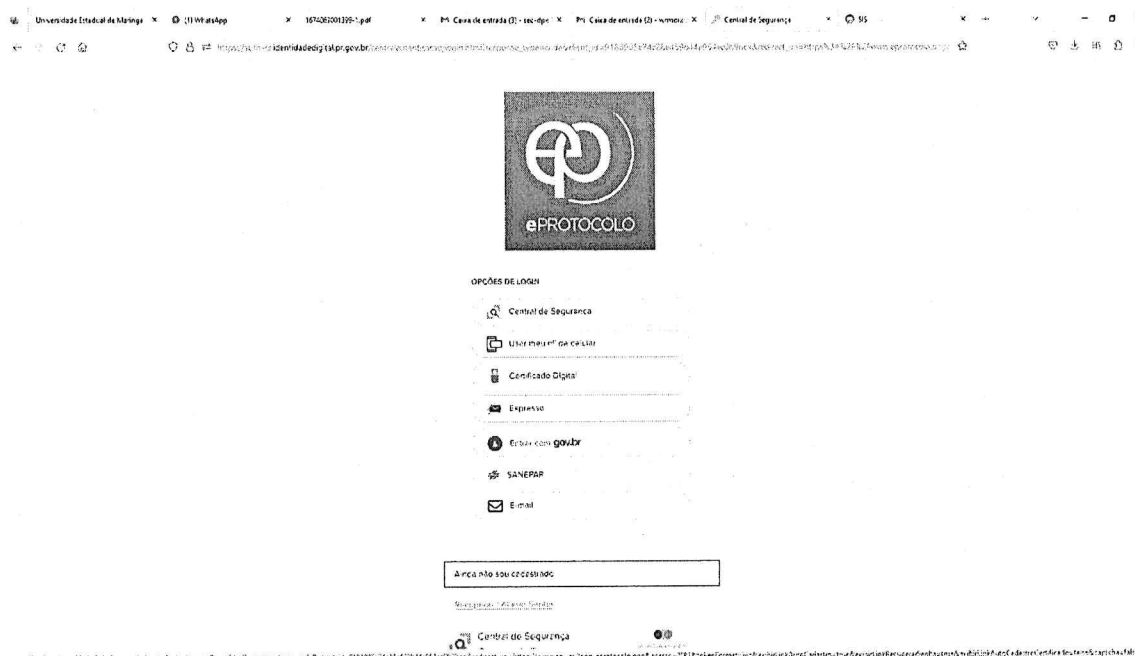
ANEXO IV

INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO DO ESTADO DO PARANÁ DENOMINADO EPROTOCOLO

Para poder ter acesso ao sistema acima, o primeiro passo é fazer o seu cadastro, para depois entrar no sistema e fazer a solicitação/protocolo.

1º passo: entre no endereço www.eprotocolo.pr.gov.br. Após entrar no endereço aparecerá a tela 01 abaixo.

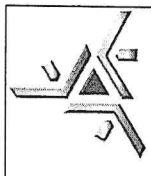
Tela 01



2º passo: na tela 01 click em **ainda não sou cadastrado**. Aparecerá outras telas auto-explicativas para você fazer seu cadastro e gravar senha. **FAÇA SEU CADASTRO COMO CIDADÃO**.

3º passo: após terminar o cadastro, deve acessar o link do **eProtocolo** novamente, citado acima e voltará a **Tela 01**.

4º passo: voltando a tela 01, click em central de segurança e aparecerá a tela 02 demonstrada abaixo. Digite seu CPF e senha cadastrados para entrar no sistema de protocolo.



Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

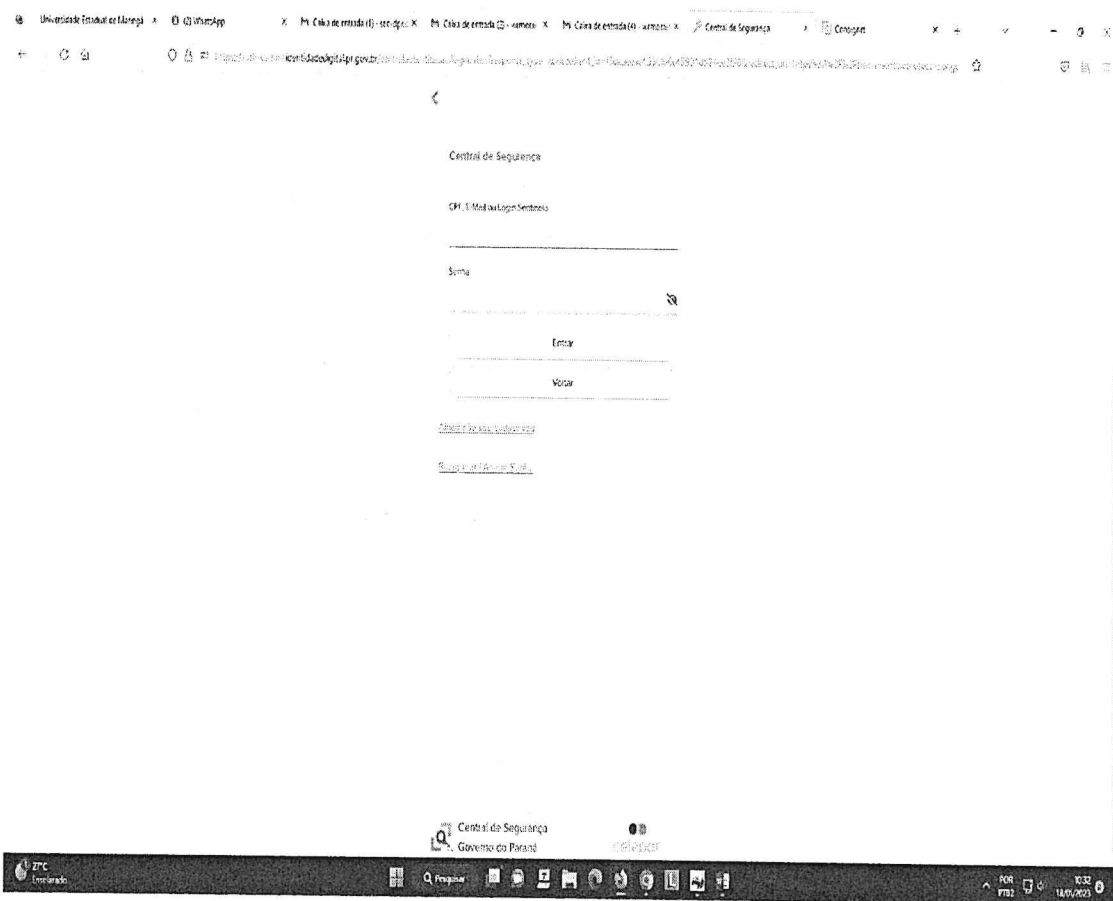
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

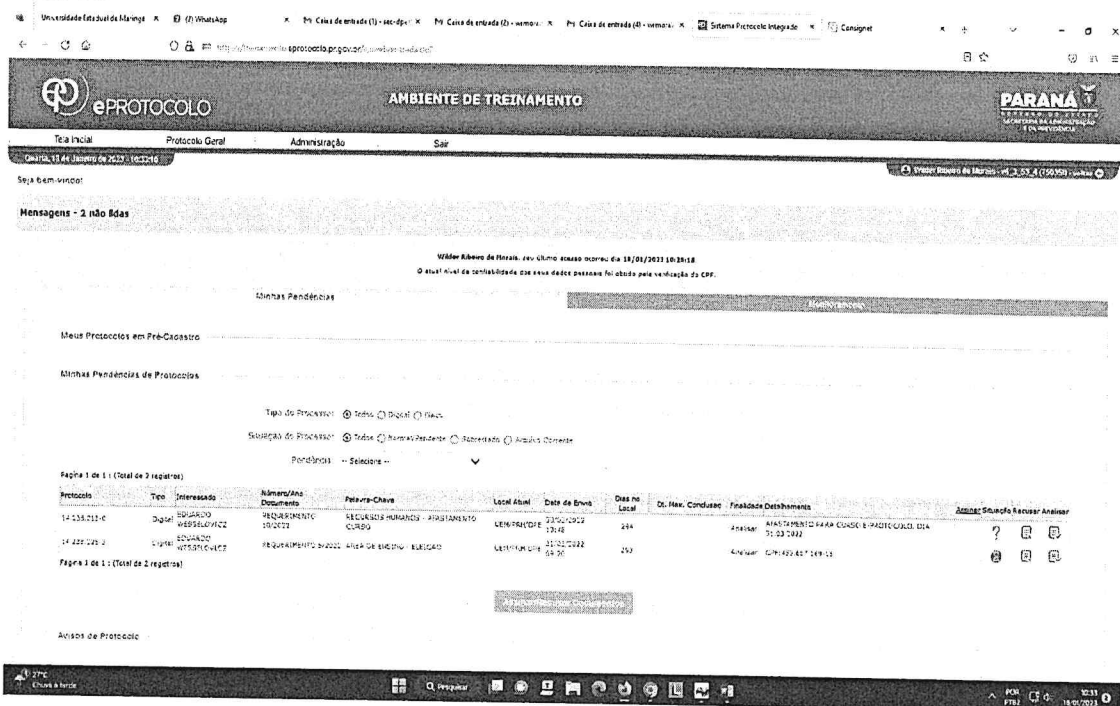
www.prh.uem.br



Tela 02



5º passo: entrando no sistema aparecerá a tela 03 abaixo.
Tela 03





Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



6º passo: click na aba **Protocolo Geral** e depois na aba **Protocolar Solicitação**, conforme demonstrado na tela 04 abaixo.

Tela 04

ePROTOCOLO AMBIENTE DE TREINAMENTO

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Tela Inicial | **Protocolo Geral** | Administração | Ser

Olá, Vitor Roberto de Moraes - 16/09/2022

Mensagens - 2 não lidas

Walter Roberto de Moraes, seu último acesso ocorreu em 16/09/2022 às 16:16:16
O atual nível de confidencialidade dos seus dados pessoais foi alterado para "verificação de CPF".

Minhas Pendências

Meus Protocolos em Pré-Cadastro

Minhas Pendências de Protocolos

Tela de Protocolos: Geral Fluxo

Seleção de Protocolos: Todos Atribuídos a mim Reservados Arquivos Externos

Parâmetros: -- Seleção --

Protocolo	Tipo	Interessado	Nome do/da Documento	Número-Chave	Local Atual	Data de Envio	Qtd de Local	Ex. Max. Condição	Finalidade Detachamento	Ações
14.278.218-0	Pedido	EDUARDO WESLIANOVICZ	REGISTRO DE DOCUMENTOS	RECURSOS HUMANOS - ATUALIZAMENTO CURSOS	UEM-PRH/PRH	16/09/2022 10:43	256	ANULAR	APROVADO PARA CANCELAMENTO DE PROTOCOLO 214 21/09/2022	?
14.278.225-0	Pedido	EDUARDO WESLIANOVICZ	RELAZIAMENTO DE ATIVIDADE DE ENSINO - ATRIBUIÇÃO		UEM-PRH/PRH	16/09/2022 08:25	290	ANULAR	CONFIRMADO 16/09/2022	?

Página 1 de 1 (Total de 2 registros)

Avançar Protocolos Pendentes

Áreas de Protocolo

7º passo: após o passo acima aparecerá as telas 05 e 06, que pode ser roladas para cima e para baixo para fazer a solicitação

Tela 05

ePROTOCOLO AMBIENTE DE TREINAMENTO

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Tela Inicial | **Protocolo Geral** | Administração | Ser

Olá, Vitor Roberto de Moraes - 16/09/2022

Protocolar Solicitação

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

O sistema ePROTOCOLO é o sistema de tramitação interno do Setor Executivo do Estado do Paraná. De acordo com o Decreto Estadual 3124/2021, tendo como objetivo unificar e dar maior transparência e segurança às atividades de Protocolo e Organização dos Arquivos do Estado, para otimizar os documentos protocolados e não protocolados, simplificar e acelerar no âmbito das órgãos e entidades do Setor Executivo do Estado.

Antes de iniciar sua solicitação, você precisa detalhar o pedido, com dados de atendimento, data/validade de entrega e indicar os arquivos necessários para a análise do pedido. De acordo com a Norma Operacional 03/2021, os pedidos são encaminhados aos setores responsáveis em função do tipo de curso a ser solicitado.

Dados do Requerente

Nome: VITÓR ROBERTO DE MORAES
E-mail: vitor@uem.br
Telefone: (55) (41) 3011-1346

Dados de Cadastro

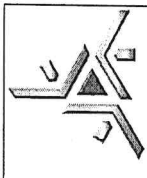
Tipo: BRASIL
Estado: PR
Cidade: -- Seleção --
*Processo abrangido por aplicativo: Sim Não

Solicitação

Sigla: Sim Não

Indicador de origem: -- Seleção --

*Incluir Encolço de destino: -- Seleção --



Tela 06

8º passo: os campos das telas acima devem ser preenchidos da seguinte forma:

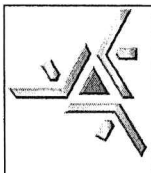
Dados do requerente: esses dados o sistema puxa de automaticamente de acordo com o cadastro prévio feito e não pode ser modificado nessa tela.

Dados de Cadastro: O país e o estado o sistema traz automaticamente. Preencher apenas a cidade: Maringá. Caso não seja empresa do Estado do Paraná, deverá mudar o Estado que vem automaticamente. Na pergunta: *Processo abrangido por prioridade? – Deixar marcado **não**. O sistema já traz essa opção automaticamente.

Solicitação: Sigiloso: não (o sistema já traz essa opção automaticamente. Não precisa escrever justificativa do sigilo. No campo órgão/entidade de destino: colocar UEM. No campo "Descreva aqui sua solicitação", deve ser colocado o seguinte texto: **CREDENCIAMENTO PARA EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL DO BANCO XXXXXXXXX, CONFORME EDITAL Nº.---/2024-PRH.**

Interessados: Campo tipo de identificação – colocar CPF. No campo nº. da identificação – coloca o número do CPF e no campo Nome do Interessado – colocar o nome do requerente (mesma pessoa que fez o cadastro no sistema). Após, deve clicar no botão **incluir interessado**. Depois continuar o preenchimento dos outros campos.

Arquivos: clicar no botão **procurar**Esse botão serve para incluir no protocolo todos os documentos comprobatórios exigidos no Edital de Chamamento nº 001/2024. **TODOS OS DOCUMENTOS ENVIADOS DEVEM ESTAR EM ARQUIVO PDF PARA INCLUSÃO NO PROCESSO; ASSIM ... ARQUIVOS DE DOCUMENTOS PRODUZIDOS DIRETAMENTE EM COMPUTADOR DEVEM SER ALTERADOS PARA O FORMATO PDF, os que não foram produzidos assim, deverão ser escaneados em formato PDF .**



É IMPORTANTE INCLUIR ARQUIVOS NA ORDEM EM QUE DEVERÃO FICAR NO PROCESSO.

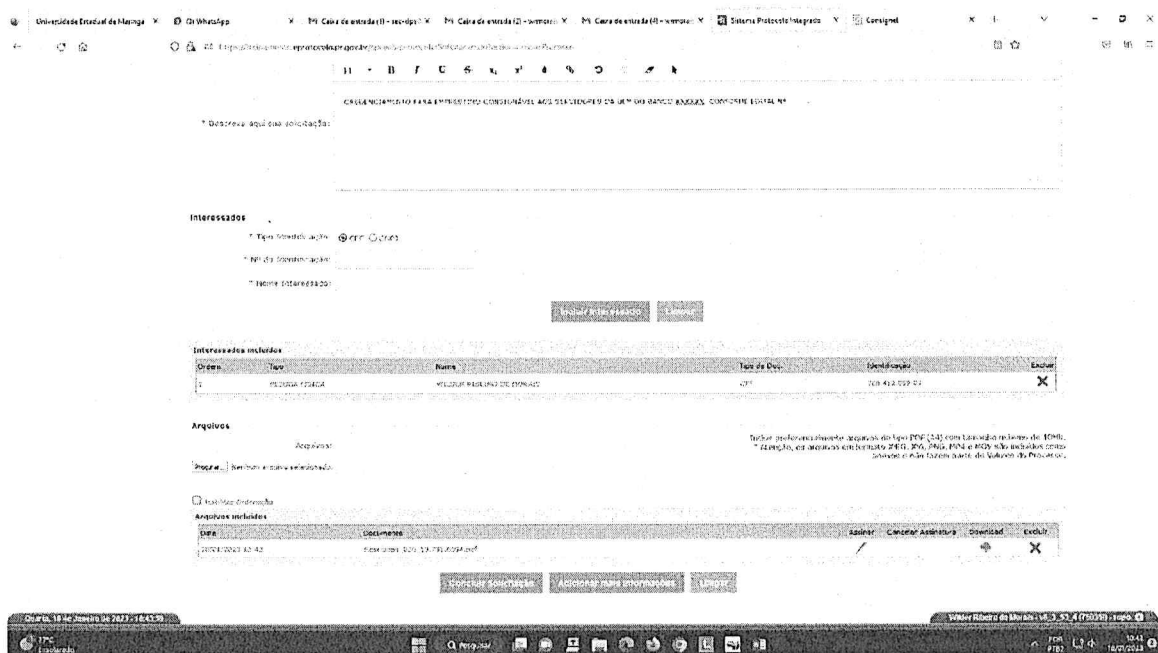
Atenção: incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF (A4) com tamanho máximo de 10Mb. Os arquivos em formato jpeg, jpg, png, mp4 e .mov serão incluídos como anexos e não farão parte do Volume do Processo.

NA FRENTE DOS ARQUIVOS PDF IMPORTADOS VAI APARECER UMA CANETINHA. Clicar também nessa canetinha para assinar os documentos eletronicamente.

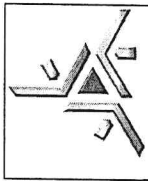
A opção de assinatura será mostrada para os arquivos em PDF. As Assinaturas Eletrônicas Simples e Avançada utilizam o login e senha dependendo do nível de confiabilidade do perfil do usuário, podendo ser Simples ou Avançada.

A solicitação preenchida terá a aparência da tela 07 abaixo.

Tela 07



Após a inclusão de todos os documentos, clicar no botão Concluir Solicitação e aparecerá a tela 08 e 09 abaixo.



Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Tela 08

Tela 09

Chegando nessa tela, clicar no botão **voltar** e sua solicitação estará finalizada.



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

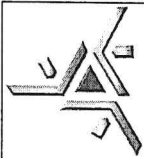
www.prh.uem.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

OBSERVAÇÃO:

É de responsabilidade do requerente o acompanhamento do protocolo no sistema **eProtocolo**. Toda demanda de complementação de documento ou assinaturas eletrônicas necessárias são requeridas pelo sistema, além dos prazos legais que devem ser cumpridos para que o processo não seja invalidado. Deferimento e indeferimento são feitos dentro do protocolo, assim como todos os prazos de recurso.



ANEXO V

PROJETO BÁSICO

01. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente projeto básico foi elaborado observando-se os dispositivos legais da Lei Estadual nº 20.740/2021 e do Decreto Estadual nº 9.220/2021.

02. OBJETIVO

Este chamamento público tem por objeto a **seleção e cadastramento** de instituições financeiras para concessão de empréstimos aos servidores estatutários da Universidade Estadual de Maringá mediante consignação em folha de pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital.

03. METODOLOGIA

A contratação será realizada mediante sistema de **cadastramento** cuja convocação dos interessados se dará através do edital de chamamento público a ser publicado na Imprensa Oficial e demais meios de comunicação previstos na lei de licitações.

Os serviços descritos deverão atender as disposições do Decreto Estadual nº 9.220/2021 e Lei Estadual nº 20.740/2021.

Os pedidos deverão ser apresentados via sistema **eProtocolo DO ESTADO DO PARANÁ** pelos interessados no site www.eprotocolo.pr.gov.br.

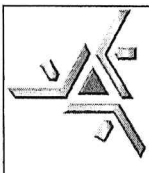
A apresentação do pedido de seleção e cadastramento vincula os interessados, sujeitando-os, integralmente, às condições do Edital e de seus anexos.

A seleção da(s) Instituição(ões) Financeira(s) será(ao) formalizada(s) mediante a sua concordância com a Minuta de Termo de Cooperação Técnica, cuja validação será efetivada com a celebração da assinatura do termo entre esta Instituição de Ensino Superior, representada pelo Reitor, e a(s) mesma(s), finalizando-se com a aprovação pelo Conselho de Administração (CAD) da Universidade Estadual de Maringá.

Não existe limite máximo de instituições financeiras a serem selecionadas/cadastradas, podendo os servidores optarem livremente pela instituição cadastrada que melhor lhes convier, respeitando-se a margem consignável de empréstimo disponível para cada um.

O período de seleção e cadastramento ficará aberto a todos os interessados até 28 de fevereiro de 2025, pessoas jurídicas, que atendam os requisitos estabelecidos no Edital e durante a vigência deste.

04. JUSTIFICATIVA



Universidade Estadual de Maringá
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIRETORIA DE PESSOAL

C.N.P.J.: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

www.prh.uem.br



O Cadastramento se justifica pela necessidade de selecionar empresas para concessão de empréstimos aos servidores estatutários da Universidade Estadual de Maringá mediante consignação em folha de pagamento.

05. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CADASTRAR empresas instituições financeiras para concessão de empréstimos aos servidores estatutários da Universidade Estadual de Maringá mediante consignação em folha de pagamento, que deverão atender as disposições do **Decreto Estadual nº 9.220/2021**.

06. VALOR ESTIMADO DESTE CADASTRAMENTO

Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Universidade Estadual de Maringá a serem repassados diretamente às instituições financeiras cadastradas.

A parcela fixa relativa ao empréstimo consignado concedido pela instituição financeira escolhida pelo servidor será deduzida do montante consignável do mesmo, em folha de pagamento, mediante autorização deste ao contratar com a instituição.

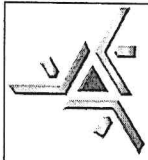
07. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A seleção da(s) Instituição(ões) Financeira(s) será(ao) formalizada(s) mediante a sua concordância com a Minuta de Termo de Cooperação Técnica, cuja validação será efetivada com a celebração da assinatura do termo entre esta Instituição de Ensino Superior, representada pelo Reitor, e a(s) mesma(s), finalizando-se com a aprovação pelo Conselho de Administração (CAD) da Universidade Estadual de Maringá.

As operações de consignações a serem ofertadas aos servidores deverão atender à sistemática de consignação utilizada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários conforme o Termo de Cooperação Técnica nº 001/2021-DMP celebrado entre a UEM e a empresa responsável pela cessão de licença dos direitos de uso do *software* de Gestão de Margem Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, denominado **Consignet**, ou qualquer outro acordo de cooperação técnica que esta Universidade venha a firmar para a realização dos procedimentos operacionais de empréstimo consignável em folha de pagamento.

Para a utilização dos procedimentos operacionais de consignação em folha de pagamento, as Instituições Financeiras deverão, após a sua seleção e cadastramento junto a esta Universidade, proceder ao firmamento de contrato de utilização com a empresa responsável pela cessão do **Consignet**, cujos custos, despesas e taxas de administração deverão ser arcados por elas (pelas empresas selecionadas/cadastradas), não sendo devido pela Universidade qualquer valor, tanto ao **Consignet** quanto às Instituições financeiras cadastradas.

Todas as informações sobre valores, formas de pagamento e prazos dos custos, despesas e taxas de administração cobrados pela empresa cooperada com esta Universidade deverão ser obtidas junto ao telefone (44) 3033-6300 ou *email*: gestaodeconvenios@consignet.com.br.



No caso de a **UEM** cessar a cooperação técnica com a empresa responsável pelo **Consignet** ou adotar outro sistema de informática para a realização das rotinas de consignação de empréstimo, seja ele próprio ou terceirizado, as instituições financeiras cadastradas serão oficialmente comunicadas via *email* sobre a alteração e seus novos custos, se houverem, e deverão se manifestar sobre o interesse na continuidade deste cadastramento.

As parcelas de descontos em folha de pagamento de empréstimos dos servidores da Universidade Estadual de Maringá, relativas aos contratos firmados entre esses e as instituições financeiras, serão debitadas mensalmente sempre no último dia útil de cada mês e serão repassadas àquelas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, conforme preconiza o Artigo 31 do Decreto Estadual nº 9.220/2021, salvo outra determinação superior quanto aos prazos.

08. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Poderão participar do presente processo todas as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste edital que atendam às suas disposições e seus anexos, especialmente quanto à documentação a ser apresentada.

Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em alguma(s) da(s) seguinte(s) situação(ões):

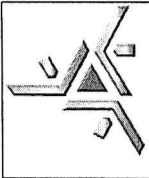
- a) concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas pela Administração Pública ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;
- c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras ou subsidiárias entre si;
- d) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- e) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;
- f) servidor, dirigente ou seu familiar, de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme previsto no Decreto Estadual do Paraná nº 26/2015;
- g) que esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

09. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para participar deste cadastramento os interessados deverão entregar a seguinte documentação de habilitação:

Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente arquivado, em se tratando de sociedades empresariais e, quando for o caso, ata de eleição dos gestores;



OBS: Os documentos mencionados na alínea anterior deverão estar acompanhados das alterações ou da consolidação respectiva que demonstre a atual composição social da empresa;

- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Certidão do Banco Central do Brasil, acerca de sua autorização para funcionamento da entidade financeira supervisionada (SISBACEN).

Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da interessada;
- d) **Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS)**;
- e) Certidão Negativa de Débito (CND) – junto à Previdência Social em plena validade ou a Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, na forma prevista na Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- e1) A apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, na forma prevista na Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014, substitui também a prova de regularidade com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União) prevista na alínea “b”;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em cumprimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011, que deverá ser obtida no sítio www.tst.jus.br/certidao;
- g) Declaração de que não possuem empregados menores de 18 anos nas condições vedadas pela legislação.

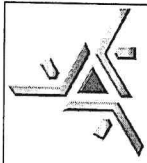
Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Os documentos poderão ser apresentados na via original ou em cópia autenticada em Cartório de Notas ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os documentos expedidos via internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta *on-line* no respectivo sítio eletrônico.

Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.



Durante a vigência do Termo de Cooperação Técnica é obrigatório que os cadastrados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de cadastramento.

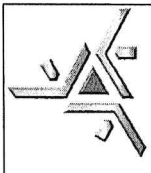
Para manutenção das condições referidas no item anterior, o Diretor de Pessoal, a seu critério, poderá convocar os cadastrados para nova análise de documentação ou para suas atualizações.

Os cadastrados não aprovados na nova avaliação da documentação serão descadastrados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. OBRIGAÇÕES DO(S) CADASTRADO(S)

Da parte da Instituição Financeira

- a) Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da UEM que atendam aos requisitos estabelecidos em sua política de crédito vigente, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Cooperação Técnica.
- b) Enviar arquivo remessa até o dia 1º (primeiro) de cada mês, contendo a identificação de cada contrato, nome do beneficiário e valor das prestações a serem descontados em folha de pagamento, conforme *lay-out* estabelecido pelo Sistema **Consignet**.
- c) Proceder às inclusões e exclusões de beneficiários nos seus sistemas e no Sistema **Consignet**, de acordo com as informações recebidas e solicitações realizadas pela **UEM**, para desconto de empréstimos sob consignação em folha de pagamento, observados os prazos para envio do arquivo remessa estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica.
- d) Receber, analisar e negociar as propostas de reenquadramento da margem consignável de servidores que venham a ter redução dos seus vencimentos, independentemente da causa.
- e) Apresentar, a cada biênio, prova de regularidade para com as Fazendas Públicas (Federal, Estadual e Municipal), Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS), e para com a Justiça do Trabalho.
- f) Ser responsável, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do Acordo.
- g) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da **UEM** ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- h) Manter, durante o período de vigência do Acordo, todas as condições que o ensejaram, em especial, no que tange à regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional, informando à **UEM** toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, sob pena de rompimento.
- i) Justificar ao gestor deste Acordo, indicado pela **UEM**, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços.

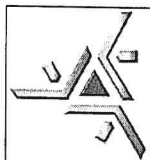


- j) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos aqui fixados e na legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 9.220/2021.
- k) Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades da **UEM**, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- l) Apresentar, quando solicitado, a relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado para execução dos serviços e cronograma respectivo.
- m) Manter as informações e dados da **UEM** em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização, ficando sujeita às sanções legais.
- n) Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Acordo e os compromissos morais que devem nortear as suas ações e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades aqui previstas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA UEM

Da parte da UEM

- a) Proporcionar as condições necessárias para que a Instituição Financeira possa cumprir o estabelecido no Termo de Cooperação Técnica.
- b) Exercer a fiscalização da execução dos serviços por meio de seu gestor, por intermédio de servidor especialmente designado.
- c) Disponibilizar o acesso ao Sistema **Consignet** à Instituição Financeira, onde constarão as informações necessárias para a análise da situação funcional dos servidores, entre elas a margem consignável disponível de cada um, mediante autorização de cada servidor por meio de senhas disponibilizadas no Portal do Servidor (*site* de relacionamento da área de Recursos Humanos da **UEM**).
- d) Averbar em folha de pagamento dos servidores o valor das prestações de cada contrato firmado, em favor da Instituição Financeira, mediante o lançamento do arquivo efetuado no Sistema **Consignet**.
- e) Depositar na conta corrente da Instituição Financeira o equivalente mensal do valor averbado dos servidores beneficiários, constantes na folha de pagamento do mês a que se refere o repasse até a data do vencimento das prestações.
- f) Efetuar o depósito, incluindo-se os encargos devidos, quando do repasse em atraso dos valores averbados, sendo que nesse e no caso de atrasos ocorridos pelo não repasse dos recursos à **UEM** por parte do Governo do Estado, a liquidação dos encargos referentes à comissão de permanência é de responsabilidade do servidor contratante e, após apurado o seu valor, será repassado à Instituição Financeira por ocasião do pagamento da próxima parcela vincenda.
- g) Comunicar mensalmente à Instituição Financeira qualquer alteração no quadro dos beneficiários, requerendo sua exclusão, nos casos de desligamento, em virtude de falecimento, demissão, licença sem vencimentos, aposentadoria ou qualquer outro motivo que promova o desligamento do servidor da folha de pagamento da UEM, por meio do arquivo retorno via Sistema **Consignet**.
- h) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos técnicos da Instituição Financeira e seus representantes.



- i) Zelar pelo fiel cumprimento do que estabelece a norma quanto aos limites máximos de comprometimento mensal dos vencimentos de seus servidores para empréstimos consignados na folha de pagamento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

Após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica pelo Magnífico Reitor da Universidade Estadual de Maringá e pelos Representantes da Instituição Financeira, esta será julgada selecionada, e, portanto, cadastrada, encontrando-se apta a oferecer e prestar os serviços aos quais se candidatou.

Após o firmamento do Termo, o mesmo será encaminhado ao Conselho de Administração da **UEM** para a aprovação final, ficando ciente a Instituição Financeira cadastrada que qualquer irregularidade no fornecimento de informações poderá levar ao seu cancelamento.

13. DOS RECURSOS

Das decisões do Diretor de Pessoal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários cabe recurso à autoridade superior da **UEM**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Estado.

14. DA DENÚNCIA

O Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que aquela que assim o desejar comunique à outra, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Havendo atividades em andamento, por força de contratos financeiros de empréstimo previamente aprovados, não serão as mesmas prejudicadas, devendo, conseqüentemente, aguardar-se a conclusão dessas atividades para se proceder à rescisão do Termo de Cooperação Técnica.

15. DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, com a UEM reconhecendo os direitos da Instituição Financeira sobre o recebimento dos consignados já firmados.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A **UEM** e/ou a **Instituição Financeira** não poderão utilizar o nome ou o logotipo da outra parte em qualquer veículo de comunicação para a promoção de seus produtos ou serviços.

Fica indicado como Executor Responsável deste Termo de Acordo de Cooperação o servidor nomeado ao cargo de Diretor de Pessoal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e



Assuntos Comunitários da UEM, que fará o acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do seu objeto, conforme determina o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas, sendo que a falsidade ou a inverdade das informações implicará no imediato descadastramento de quem as tiver apresentadas e rescisão do Termo de Cooperação Técnica, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A critério da Universidade, poderá ser encaminhada correspondência às instituições financeiras em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam, querendo, o seu cadastramento.

O Edital de Chamamento Público e todos os seus anexos são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.

A instituição financeira cadastrada deverá manter durante o curso de vigência do Termo de Cooperação Técnica todas as condições de habilitação que o ensejaram.

17. DO FORO

Fica indicado o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer divergências suscitadas em função destas contratações e da respectiva licitação.


JOSE MARIA DE OLIVEIRA MARQUES
PRÓ-REITOR(A) DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS