



CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2025-PRH

O Servidor **JOSÉ 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 **IMOBILIÁRIAS PARA POSSIBILITAR QUE SERVIDORES ESTATUTÁRIOS DA UEM, POSSAM FIRMAR CONTRATOS DE ALUGUÉIS 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 **IMOBILIÁRIAS para possibilitar que servidores estatutários da UEM, possam firmar contratos de aluguéis 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) Imobiliária(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 **IMOBILIÁRIAS** a serem selecionadas/cadastradas, podendo os servidores optarem livremente pela empresa cadastrada que melhor lhes convier, respeitando-se a margem consignável de aluguel 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 termo de cooperação técnica que esta Universidade venha a firmar para a realização dos procedimentos operacionais de consignação de aluguel em folha de pagamento.



- 2.2 Para a utilização dos procedimentos operacionais de consignação em folha de pagamento, as **IMOBILIÁRIAS** 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 **IMOBILIÁRIAS** 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 aluguel, seja ele próprio ou terceirizado, as **IMOBILIÁRIAS** 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 aluguéis dos servidores da Universidade Estadual de Maringá, relativas aos contratos firmados entre esses e as **IMOBILIÁRIAS**, 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 **31 de julho 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 **31/07/2025 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):

- 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.

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:

- 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.

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 site www.tst.jus.br/certidao;
- 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 site 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 pelo(s) Representante(s) da **IMOBILIÁRIA**, 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 IMOBILIÁRIA 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 **IMOBILIÁRIAS** cadastradas.

7.2 A parcela relativa ao aluguel a ser paga pelo servidor, será deduzida do seu montante consignável, em folha de pagamento, mediante autorização pessoal, intransferível e expressa, à imobiliária consignatária escolhida.

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 Lei Estadual nº. 20.740/2021, o Decreto Estadual nº 9.220/2021, o Decreto Estadual nº 10.086/2022 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 **31 de julho 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 contar da data de assinatura, 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**.

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:

- 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;
- pelo **CADASTRADO**, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;
- por relevante interesse da **UEM**, devidamente justificado;
- 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 IMOBILIÁRIAS.
- 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:
- a) 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:

- a) Todas as questões oriundas deste cadastramento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor do Termo de Cooperação Técnica.
- b) O gestor anotará 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.
- c) 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.
- d) 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 Cooperação Técnica, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2 A critério da Universidade, poderá ser encaminhada correspondência às **IMOBILIÁRIAS** 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 **IMOBILIÁRIA** cadastrada deverá manter durante o curso de vigência do Termo 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 aluguéis 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.

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