INEXIGIBILIDADE 26/2026
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026 ELETRÔNICO
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231/2026)

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA**, por meio do Departamento de Licitação, sediado a na Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000, na forma do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO,** nos termos do arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. e do art. 01 do Decreto Municipal nº 164/2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, através de sua **COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 164/2023.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Credenciamento Eletrônica, por meio de Sistema Eletrônico https://www.bnc.org.br.

INEXIGIBILIDADE 26/2026
CREDENCIAMENTO 04/2026 ELETRÔNICO
Abertura 01º chamada: **08/09/2026**
Início do recebimento: **17:00 hrs dia 19/08/2026**
Horário da abertura da 01º chamada: **às 08h:30min do dia 08/09/2026**
Data e horário limite para recebimento da 01º chamada: **Os documentos encaminhados até as 08:00h do dia 08/09/2026.**
Local: Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br/ "Acesso Identificado", no qual o edital está disponível para "download".
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital

Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial https://www.bnc.org.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento de todos os servidores da Administração Pública Municipal Direta do Município de Santa Mariana/PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, critérios e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.
1.2. O credenciamento será realizado por meio de procedimento de seleção e critério de escolha de terceiros, permitindo o ingresso de qualquer instituição financeira que atenda integralmente aos requisitos previstos neste Edital, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.
1.3. O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Será divulgada ata da sessão pública no Portal da Transparência do município.
2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
2.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
2.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
2.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
2.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
2.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
2.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico do município e endereço eletrônico licitacao@santamariana.pr.gov.br.
2.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente procedimento fundamenta-se:
Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
Art. 79 da Lei nº 14.133/2021;
Resoluções do Banco Central do Brasil;
Demais normas aplicáveis.

4. DA SELEÇÃO E DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DE TERCEIROS

4.1. O presente credenciamento será processado na forma do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, em que a escolha da instituição financeira credenciada caberá diretamente ao beneficiário dos serviços, qual seja, o servidor público municipal.
4.2. Poderão ser credenciadas todas as instituições financeiras que atenderem às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos neste Edital.
4.3. A Administração Municipal não realizará classificação, ranqueamento ou distribuição de demanda entre as instituições credenciadas, assegurando igualdade de condições a todas as participantes habilitadas.
4.4. A abertura, manutenção e movimentação das contas destinadas ao recebimento da remuneração dos servidores ocorrerão mediante livre manifestação de vontade do beneficiário, observadas as normas do Banco Central do Brasil e da legislação aplicável.
4.5. O credenciamento não assegura volume mínimo de contas, quantidade de servidores, faturamento ou exclusividade a qualquer instituição financeira, uma vez que a adesão dependerá exclusivamente da escolha individual dos servidores.
4.6. A Administração disponibilizará aos servidores a relação atualizada das instituições financeiras credenciadas, garantindo tratamento isonômico e igualdade de divulgação entre todas as participantes.
4.7. A contratação decorrente deste credenciamento possui natureza não exclusiva, sendo vedada qualquer restrição à liberdade de escolha dos beneficiários dos serviços.
4.8. Fundamentação Legal
Art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021 (credenciamento).
Art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021 (credenciamento com seleção a critério de terceiros).
Decreto Federal nº 11.878/2024, especialmente quanto à necessidade de definição dos critérios de contratação no edital de credenciamento.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar:
Todas as instituições que atenda o Termo de referencia
Não poderão participar instituições:
Suspensas de licitar ou contratar;

Declaradas inidôneas;
Em processo de liquidação extrajudicial.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. Não haverá pagamento pelo Município às instituições credenciadas.
6.2. Os serviços serão prestados conforme regulamentação do Banco Central e condições estabelecidas neste edital.

7. DAS INSCRIÇÕES SISTEMA DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

7.1. A Credenciamento será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações BNC - Bolsa Nacional de Compras. O endereço eletrônico para recebimento é o (https://bnc.org.br/).
7.1.1. O edital está disponível na internet, no site da Prefeitura de Santa Mariana, bem como no endereço eletrônico Busca de Processos - BNC (bnccompras.com).
7.1.2. Os trabalhos serão conduzidos comissão de Credenciamento, designados pela Portaria nº 256/2026, servidor efetivo do Município de Santa Mariana / Paraná.
Telefones: (43) 3133-3330
Endereço: Rua Antônio Manoel dos Santos nº 151 – CEP 86350-000, Santa Mariana / Paraná
O atendimento será feito no horário das 08h00min às 17h00min

7.2. DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS BNC:

7.2.1. Para que se efetue o cadastro, todos os participantes do Credenciamento e deverão anexar o "Contrato Social ou documento equivalente", na página da BNC, para não ser desclassificado pela identificação da mesma.
7.2.1.1. O Interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras.
7.2.1.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo dos Interessados participantes, que pagarão a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa de Nacional de Compras.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: O endereço eletrônico para recebimento é o (https://bnc.org.br/).
8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
8.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
8.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. FORMA E CRITERIOTÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de Seleção
9.1.1. A seleção dos interessados será realizada por meio de Credenciamento, nos termos do art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo o edital aberto durante toda a sua vigência para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.
9.2. Critérios de Habilitação
9.2.1. Os interessados deverão atender às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais requisitos previstos neste Edital.
9.2.2. A relação completa da documentação exigida para habilitação consta no Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Edital para todos os fins e efeitos.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PARA ANÁLISE DE INSCRIÇÕES E CREDENCIAMENTO.

10.1. A abertura da primeira sessão para análise de inscrições, bem como das sessões subsequentes que se fizerem necessárias durante o prazo do credenciamento, dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local que serão comunicados mediante convocação através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial **https://www.santamariana.pr.gov.br/**, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante.
10.2. A primeira abertura respeitará o prazo mínimo legal de 10 (dez) dias a partir da publicação deste edital nos termos da lei.
10.3. No horário e local indicado no aviso do chamamento público, será aberta a sessão de processamento do chamamento, iniciando-se com a análise dos documentos apresentados pelas Interessados, e assim sucessivamente até o fim da abertura.
10.4. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão de Credenciamento.
10.5. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública, desde que não sejam declarações ou licenças, até a decisão sobre o credenciamento.
10.6. A verificação será certificada pela comissão de credenciamento e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
10.7. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o Interessado será inabilitada.
10.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a interessada será declarada credenciada, conforme publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizado no Portal da Transparência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Ainda na sessão de abertura, a comissão verificará se o interessado em se credenciar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
11.1.1. SICAF **ou** certidões fiscais individuais;
11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Interessado e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
11.3. Caso conste na Consulta de Situação do Interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
11.3.2. O Interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
11.3.3. Constatada a existência de sanção, o Interessado será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
11.4. Caso o Interessado provisoriamente habilitada tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a Lei Complementar n° 123/2006.
11.5. Será desclassificada:
11.5.1. contiver vícios insanáveis;
11.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
11.5.3. apresentar quaisquer ônus ou gastos diretos ou indiretos ao município;

11.5.4. não tiverem sua exequibilidade e vantagem demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
11.6. Após a realização da habilitação será formalizada ata da sessão e publicado o resultado do credenciamento no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao habilitação, à habilitação ou inabilitação de Interessados, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
12.3. Quando o recurso apresentado impugnar a habilitação ato de habilitação ou inabilitação do Interessado:
12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de habilitação.
12.4. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na plataforma.https://bnc.org.br/
12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais Interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município e no e-mail licitacao@santamariana.pr.gov.br.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Interessado convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da instituição financeira habilitada e credenciada, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
13.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no Portal da Transparência do Município.
13.4. Será formalizado o contrato necessário para o atender todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do Interessado credenciado, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de carta de Credenciamento
ANEXO III– Declaração Unificada;
ANEXO IV– Minuta de Contrato.

Santa Mariana/PR, 19 de agosto de 2026.

Helisson Matama
Diretor do Departamento de Licitação
Portaria 060/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTOR DO CONTRATO: Lilian Amadeu Oliveira, Portaria nº. 167/2023, lotada no cargo de Secretária de Administração.
FISCAL: Wanessa Oliveira Varotto Souza, lotada no cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Portaria de Designação n°.43/2026.
SUPLENTE: Cesar Augusto de Assis, lotado no cargo de Assistente Administrativo, Portaria de Designação nº.43/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTOS DE TODOS OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, SEM ÔNUS PARA CONTRATANTE.** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR
1	Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do Município de Santa Mariana, compreendendo pagamento de servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados e agentes políticos.	Serviço	Sem ônus

1.2. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados impostos de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros.
1.2.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores.
1.3. Deverá a contratada assegurar o retorno dos recursos públicos destinados ao pagamento da folha pessoal às contas oficiais do Município, sendo vedada a permanencia dos valores por prazo superior a 24 (vinte quatro) horas.
1.4. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores – ativos a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.
O presente credenciamento não gera qualquer direito de exclusividade às instituições financeiras credenciadas, ficando assegurada aos servidores municipais a liberdade de escolha da instituição financeira para recebimento de seus vencimentos, observadas as regras de portabilidade bancária.
Requisitos da contratação:
-Autorização do Banco Central;
-Capacidade operacional;
-Canais digitais;
-Integração com RH;
-Cumprimento da LGPD;
-Suporte técnico.
1.5. Da Contratação:
1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dose) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **até a vigência máxima de 10 anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de fornecimento continuado.
1.5.2. O contrato oriundo do processo de credenciamento poderá ser rescindido por qualquer uma das partes em razão de descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem como pela superveniência de normal legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da CONTRATANTE E DA CONTRATADA, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias,

mantidas inalteradas, nesse prazo, as atribuições de ambos os contratantes.
1.5.3. Para a execução do objeto deste Termo de Referência será necessário a formalização de Contrato Administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

"A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento decorre da ausência de interessados nos procedimentos licitatórios anteriormente realizados pelo Município para operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos, os quais restaram desertos.
Considerando a necessidade de assegurar a continuidade e eficiência do serviço público, bem como ampliar a participação de instituições financeiras aptas à prestação dos serviços, opta-se pelo credenciamento previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.
O modelo adotado não possui caráter de exclusividade, permitindo o credenciamento de múltiplas instituições financeiras habilitadas, preservando-se a liberdade de escolha dos servidores quanto à instituição bancária de sua preferência, observadas as normas do Banco Central do Brasil relativas à conta-salário e portabilidade bancária.
A medida atende aos princípios da eficiência, da competitividade, da isonomia e da continuidade do serviço público, viabilizando solução administrativa adequada diante da ausência de interessados nos certames anteriormente promovidos pelo Município."
A instituição financeira deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo sigilo, segurança e proteção das informações pessoais dos servidores municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO SERVIÇO:

3.1. A solução consiste na centralização da folha de pagamento em instituição financeira habilitada, contemplando todo o ciclo de vida do serviço.

4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Por se tratar de procedimento auxiliar de credenciamento, não haverá julgamento por menor preço ou maior oferta, sendo habilitadas todas as instituições financeiras que atenderem às exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital.
4.2. Atendidas as disposições contidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento, a Interessado interessada será considerada credenciada, sendo, em seguida, formalizada a contratação para que seja procedida a execução.
4.3. Uma vez formalizada a contratação, cada servidor escolherá dentre as instituições financeiras credenciadas qual pretende receber seus vencimentos.

5. INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.1. As informações apresentadas a seguir podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços.
5.2. Composição do Quadro de Pessoal do Município de Santa Mariana/PR:

Vínculo	Quantidade de Servidores
Aposentados	07
Comissionados c/ estabilidade (ativos)	29
Comissionados s/ estabilidade (ativos)	67
Servidores efetivos (ativos)	416
Conselho Tutelar	05
Pensionistas	05
TOTAL	529

Faixa Salarial (valor LÍQUIDO da folha) GERAL	Quantidade de Servidores
Até R$ 800,00	7
Entre R$ 800,01 e R$ 1.500,00	57

Entre R$ 1.500,01 e R$ 3.000,00	233
Entre R$ 3.000,01 e R$ 5.000,00	183
Entre R$ 5.000,01 e R$ 10.000,00	46
Entre R$ 10.000,01 e R$ 15.000,00	3
Acima de R$ 15.000,01	0
TOTAL	529

5.3. Valores brutos e líquidos da Folha de Pagamento dos últimos 03 (três) meses.

Mês (GERAL)	Valor bruto	Valor líquido
FEVEREIRO/2026	R$2.116.541,79	R$1.526.999,75
MARÇO/2026	R$2.194.508,60	R$1.581.778,35
ABRIL/2026	R$2.274.941,83	R$1.639.290,66

5.4. O Quadro de funcionários ativos (efetivos e estáveis) pode variar 10% para mais ou para menos, ou outro percentual quando em atendimento a legislação da despesa pública.
5.5. Na remuneração dos servidores contidas nos quadros incluem-se Salário Base, hora extra, adicional noturno, adicional de insalubridade, Gratificações, Salário Família, e outras vantagens contidas na Lei Municipal – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Mariana/PR, e respectivas alterações.
5.6. Os créditos referentes à Folha de Pagamento são efetuados até o 05° dia útil de cada mês.
5.7. Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Município de Santa Mariana/PR.

6. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO

6.1. As instituições credenciadas neste certame deverão apresentar ao Município de Santa Mariana/PR, em até 02 (dois) dias após a assinatura do Contrato Administrativo, relação de todas as suas agências, postos de atendimento (PAB's) e caixas eletrônicos e respectivas localizações no Município de Santa Mariana/PR.
6.1.1. A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.
6.2.2. A instituição financeira deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.
6.2.3. A instituição financeira deve possuir agência física, com gerência presente, no Município de Santa Mariana/PR, bem como, deverá possuir ao menos 01 caixa de autoatendimento, devendo possuir a função "reciclador".
6.1.4. A Interessado Credenciada que não possuir agência situada no município de Santa Mariana/PR, deverá instalar uma agência que possa desenvolver todas as transações de uma agência, e iniciar as operações de uma agência em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

6.2. Das Condições de Instalações:

6.2.1. Toda a estrutura e montagem, quando for o caso, destinada à instalação da Agência e do Posto de Atendimento Bancário ocorrerão por conta da Interessado Credenciada.
6.2.2. Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Interessado Credenciada se obriga a saná-las imediatamente.
6.2.3. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desse credenciamento, no local destinado ao funcionamento da Agência, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração Municipal.
6.2.4. No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.
6.2.5. Os serviços de vigilância e de limpeza da Agência, bem como seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que estarão instalados, serão de inteira responsabilidade da instituição financeira credenciada.
6.2.6. Cada contrato terá vigência de 12 (dose) meses, contados da assinatura, admitida prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de interesse público, manutenção das condições de habilitação e vantajosidade.

6.2.7. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Santa Mariana/PR.
6.3. Da Justificativa Técnica para as Exigências de Infraestrutura Local:
6.3.1. A exigência de agência física com gerência e caixa eletrônico reciclador no Município de Santa Mariana/PR fundamenta-se no Princípio da Eficiência e visa garantir a segurança e a dignidade do funcionalismo público local, considerando que:
I - Perfil e Acessibilidade: O quadro municipal conta com servidores com acentuada vulnerabilidade digital, para os quais o atendimento 100% virtual gera exclusão e barreiras de acesso;
II - Complexidade Operacional: Demandas críticas como a migração inicial de contas, fraudes e o desbloqueio urgente de verbas alimentares (salários) exigem solução presencial célere, inviável por canais remotos (SAC ou aplicativos);
III - Inadequação de Alternativas: O deslocamento de servidores para estruturas regionais em outros municípios provocaria custos adicionais ao funcionalismo e absenteísmo laboral (afastamento do trabalho), prejudicando a continuidade do serviço público. Postos de atendimento simples não suprem a demanda por carecerem de autonomia gerencial e de segurança física para transações complexas.
6.3.2. Diante disso, a estrutura local com autonomia resolutiva constitui medida estritamente proporcional, técnica e indispensável para mitigar riscos contratuais e assegurar a eficiência na gestão da folha de pagamento, em perfeita consonância com a jurisprudência dos Tribunais de Contas.

7. DADOS CADASTRAIS
7.1. Após a assinatura do contrato o Município repassará a instituição financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários que optarem por utilizar cada instituição credenciada:
a) Nome;
b) CPF;
c) Data de nascimento;
d) Renda bruta;
e) Cargo;
f) Matrícula.
7.2. Caberá a instituição financeira responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência, observando-se as normas relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados.

8. ABERTURA DAS CONTAS
8.1. A instituição financeira credenciada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas salário ou contas corrente, que deverão ter como titulares, os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:
a) Deverá ser realizado cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas;
b) Deverá encaminhar para a Divisão de Pessoal – Setor de Folha de Pagamento deste Município, impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, listagem eletrônica – em formato Excel – informando: Matrícula, nome e o número da conta salário e agência para créditos dos proventos dos beneficiários;
c) Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas salário, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.
8.2. Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira Credenciada do credenciamento, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.
8.3. Para os pensionistas, que têm seus proventos pagos pelo Município, a instituição deverá efetuar, SEM ÔNUS, os créditos nas contas indicadas na listagem fornecida pelo Município.
8.4. As contas salário deverá ser abertas nas agências bancárias ou PAB´s do Município.

8.5. A instituição financeira deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.
8.6. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, no qual será creditado seu pagamento.
8.7. Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas salário.

9. FLUXO FINANCEIRO E PRAZOS
9.1. Para cada pagamento o Município encaminhará a instituição financeira arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) Número da conta do Município;
b) Valor total da folha de pagamento;
c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;
d) Valor dos créditos, por beneficiário, e
e) Data do crédito.
9.2. Os prazos para processamento do crédito serão os seguintes:
9.2.1. Crédito na conta salário dos beneficiários = 01 dia útil;
9.2.2. Crédito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = 01 dia útil;
9.2.3. Encaminhamento pelo Município do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = 01 dia útil;
9.2.4. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = 01 dia útil;
9.2.5. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial= Dia útil (autorizado via ofício encaminhado pelo CONTRATANTE);
9.2.6. Envio por parte da instituição financeira, ao Município, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado no Município de Santa Mariana PR = 1 dia útil;
9.2.7. Envio por parte da instituição financeira, ao Município, de todos eventuais registros eventualmente recusados = 01 dia útil.
9.3. Eventuais inconsistências técnicas ou operacionais que impeçam o processamento da folha deverão ser imediatamente comunicadas entre as partes para adoção das medidas necessárias à regularização, sem prejuízo da obrigação da instituição financeira de envidar todos os esforços para cumprimento dos prazos estabelecidos.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
10.1. Forma de fornecimento
O fornecimento do(s) serviço(s) será continuado durante todo o período de vigência contratual.
10.2. Condições
10.2.1. O início da prestação ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, conforme cronograma acordado entre as partes.
10.2.2. A contratada deverá fornecer software ou interface para integração com o sistema de RH da prefeitura.
10.2.3. Processamento de aproximadamente R$2.274.941,83 (valor bruto mensal estimado).

11. GESTÃO DO CONTRATO
11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com registro formal das ocorrências e elaboração de relatórios periódicos.
Fiscalização Técnica
11.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, §1º).

11.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
11.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
11.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
11.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

11.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
11.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

11.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
11.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
11.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
11.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
11.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
11.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
11.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá:
12.1.1. Designar agência bancária localizada em Santa Mariana/PR como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Município, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira.
12.1.2. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.
12.1.2.1. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já

existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.
12.1.3. Informar ao município, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.
12.1.4. Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.
12.1.5. Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta.
12.1.6. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores - ativos, com base na folha de pagamento repassada pelo Município, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.
12.1.7. Providenciar o crédito do pagamento em qualquer instituição bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento bancário pela contratada, sem qualquer cobrança de tarifa.
12.1.8. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e pagamento de estagiários conforme comando do Município.
12.1.9. Comunicar ao Município, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente devolvidos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização. 12.1.10. Comunicar ao Município, após o processamento do arquivo de remessa de crédito aqueles eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
12.1.11. O Município, seus Servidores, bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira credenciada e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução CMN 3.402, de 2006, modificada pela Resolução CMN 3.424, de 2006, do Conselho Monetário Nacional. A contratada deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:
a) Fornecimento de cartão magnético, a não ser nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
b) Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
c) Acesso a número ilimitado de consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa;
d) Fornecimento, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;
e) Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;
f) Pagamentos com o uso de cartão magnético com função de débito;
g) Liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito automático;
h) Transferências dos recursos para outra instituição financeira, para crédito à conta de depósito de titularidade do beneficiário, conjunta ou não, desde que esses valores sejam transferidos pelo valor total creditado, admitida a dedução de parcelas de empréstimo, de financiamento ou de arrendamento mercantil, contratados na "conta-salário".
12.1.11.1. Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.
12.1.12. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB da própria instituição financeira nos quais serão creditados seus pagamentos.
12.1.13. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.
12.1.14. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.
12.1.15. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste contrato.
12.1.16. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
12.1.17. Manter estrutura de atendimento presencial ou digital apta à adequada prestação dos serviços aos servidores municipais.

12.1.17.1. Disponibilizar agências e PAB's com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.
12.1.17.2. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
12.1.18. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando Habilitação alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.
12.1.19. Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços e aplicativo para acesso via "smartphones" e similares.
12.1.20. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.
12.1.21. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.
12.1.22. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores - ativos e inativos, pensionistas e estagiários, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Município.
12.1.23. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica válida e vigênte, durante toda execução do contrato.
12.1.24. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.
12.1.25 A instituição financeira deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo sigilo, segurança e proteção das informações pessoais dos servidores municipais. responsabilidade por vazamento; obrigação de sigilo; comunicação de incidente.
12.1.26. A instituição financeira deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais dos servidores, adotando todas as medidas necessárias para mitigação dos danos, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Informar, no ato da contratação, as informações imprescindíveis à formalização do procedimento de processamento da folha de pagamento.
13.2. Repassar à instituição financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.
13.3. Repassar à instituição financeira, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.
13.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.
13.5. Comunicar à instituição financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor.
13.6. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Município de devolução de valores em caso de reclamação.
13.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela instituição financeira credenciada.
13.8. Manter atualizadas junto à instituição financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.
13.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21;
13.10. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Autorização de funcionamento válida e vigente expedida pelo Banco Central do Brasil.

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar dos processos licitatórios, na forma de CREDENCIAMENTO, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Habilitação

14.2.1. **Habilitação jurídica**

14.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo o edital aberto durante toda a vigência do credenciamento para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital.

14.2.1.2. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o Interessado exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limitase à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, Lei Federal n° 14.133/2021).

14.2.1.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.1.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição deMicroempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.2.1.5. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.2.1.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.2.1.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.2.1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 e, ainda:

a) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou naentidade estadual, se houver;
c) Ata de Fundação;
d) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;
f) Edital de convocação das três últimas Assembléias Geraisextraordinárias;
g) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento; e
h) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

14.2.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

14.4.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
14.4.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
14.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
14.4.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
14.4.6.Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4. Qualificação Técnica:
14.4.1. Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira:
14.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou no prazo de 90 (noventa) dias quando o referido prazo não constar do aludido documento.
14.5.2. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, acompanhado de a(s) certidão (ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas.
14.5.3. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
14.5.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (Art 12, inc. IV, Lei Federal n° 14.133/2021);
14.5.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal (Art 12, inc. V, Lei Federal n° 14.133/2021.
14.5.6. Justificativa **ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
14.5.6.1. Com fulcro no art. 18, inciso IX, combinado com o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a exigência de Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do Interessado. Tal medida faz-se indispensável para mitigar os riscos de inadimplemento contratual, assegurando que a proponente detém a necessária higidez jurídica e capacidade econômica para suportar os encargos da futura contratação, protegendo o interesse público e garantindo a continuidade dos serviços/fornecimentos pretendidos. Fica ressalvado, em consonância com a jurisprudência pacífica do TCU e do STJ, que a existência de processos de Recuperação Judicial não ensejará a inabilitação automática, desde que comprovada a viabilidade econômica da Interessado

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada sujeitará às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.2. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
I – advertência;
II – multa administrativa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
15.3. Critérios na aplicação das penalidades serão considerados:
I – a natureza e gravidade da infração;
II – os danos causados à Administração;
III – a vantagem auferida pela contratada;

IV – circunstâncias agravantes e atenuantes;
V – reincidência.

15.4 Multas;

A multa administrativa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
I – multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado da folha processada, em caso de atraso injustificado na execução dos serviços;
II – multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado da folha, em caso de descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a regular prestação dos serviços;
III – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado anual da contratação em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

15.5. Descredenciamento

O Município poderá promover o descredenciamento da instituição financeira nas hipóteses de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, perda da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central, aplicação de penalidade que inviabilize a continuidade da contratação ou interesse público devidamente justificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Processo Administrativo

As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo.

15.7. O presente credenciamento permanecerá aberto por 12 (dose) meses conforme estabelecido por lei, podendo novas instituições financeiras interessadas requererem seu credenciamento.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente contratação não gerará ônus financeiro direto ao Município, não havendo necessidade de dotação orçamentária específica, tendo em vista que a remuneração da instituição financeira ocorrerá por sua própria exploração econômica dos serviços bancários vinculados à operacionalização da folha de pagamento.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Inexigibilidade 26/2026 Retificado
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

À agente de contratação e equipe de apoio,
Prefeitura Municipal de Santa Mariana, Estado do Paraná,

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, requerer seu credenciamento junto ao processo de **Credenciamento,** a fim de apresentar prestação de serviços no processo de credenciamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e edital em epígrafe.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

a) concordo com todos os termos, exigências e condições previstas no edital;
b) são verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste credenciamento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da lei, que:

• Tem conhecimento de todos os documentos que compõem o Termo de Referência e o Edital de Credenciamento 04/2026 – e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
• Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração.
• As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos, principalmente com o Termo de Referência e às especificações dos serviços e obrigações da parte contratada;
• Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de Credenciamento.

Nestes termos, pede deferimento.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Inexigibilidade 26/2026 Retificado
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

À agente de contratação e equipe de apoio,
Prefeitura Municipal de Santa Mariana, Estado do Paraná,

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:
( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.
Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
1) Declaramos estarmos cientes e concordarmos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, respondendo pela veracidade das informações prestadas na forma da lei, conforme art. 63, inciso I e §1º da Lei n° 14.133/21.
2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
3) Declaramos não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
4) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
6) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
7) Declaramos para os devidos fins de direito, que nos comprometemos a atender a todos os termos da Lei n° 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas atualizações, realizando o tratamento dos dados pessoais, tanto em meio físico como digital, seja de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.
8) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
9) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()
10) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
11) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente a **Credenciamento 04/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no **contrato**.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE 26/2026 RETIFICADO
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no MF/CNPJ sob nº. 75.392.019/0001-20 com sede na Rua Antônio Manoel dos Santos nº. 151 Santa Mariana – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES**, portador da cédula de identidade RG nº ___, e inscrito do CPF/MF sob n° ___, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato doravante denominado de **CONTRATANTE.**
CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.
O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipais n.º 164/2023; pelo edital do **Credenciamento 04/2026**, do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela Interessado credenciado e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:
1.1. O objeto do presente chamamento público é o credenciamento de instituição financeira autorizada pelo banco central do brasil, para centralizar e processar os créditos de folha de pagamentos de todos os servidores da administração pública municipal direta, sem ônus para contratante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR
1	Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do Município de Santa Mariana, compreendendo pagamento de servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados e agentes políticos.	Serviço	Sem ônus

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO
A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante processamento dos arquivos eletrônicos encaminhados pelo Município, observando os prazos, condições operacionais e normas do Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência será de 12 (dose) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO
A presente contratação não gerará ônus financeiro ao Município de Santa Mariana, sendo o credenciamento realizado sem pagamento de contraprestação pela Administração Pública.
Parágrafo único. Não haverá exclusividade entre as instituições financeiras credenciadas, permanecendo assegurada aos servidores a livre escolha da instituição para recebimento de seus vencimentos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
São obrigações da CONTRATADA:
I – Processar os créditos da folha de pagamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a disponibilização dos recursos pelo Município;
II – Disponibilizar estrutura física e tecnológica compatível com a demanda do Município;
III – Manter agência física no Município de Santa Mariana/PR, com gerência presencial e, no mínimo, um terminal de autoatendimento reciclador;
IV – Garantir a portabilidade bancária e transferência dos recursos sem custos aos servidores;
V – Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
VI – Disponibilizar integração eletrônica com o sistema de Recursos Humanos do Município;

VII – Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.
VIII – E demais condições presente no Edital de Credenciamento 04/2026 Credenciamento 03.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Compete ao CONTRATANTE:
I – Encaminhar os arquivos eletrônicos necessários ao processamento da folha;
II – Disponibilizar os recursos financeiros necessários para crédito aos beneficiários;
III – Fiscalizar a execução contratual;
IV – Comunicar formalmente eventuais inconsistências identificadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO
A gestão do contrato será exercida pela Sra. **Lilian Amadeu Oliveira**, Secretária Municipal de Administração, Portaria nº 167/2023.
A fiscalização será exercida pela servidora **Wanessa Oliveira Varotto Souza**, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, tendo como suplente **Cesar Augusto de Assis**, conforme Portaria nº 43/2026.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS
8.1. A CONTRATADA obriga-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteção dos dados pessoais dos servidores municipais.
8.1.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
8.1.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;
8.1.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;
8.1.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
8.1.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;
8.1.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.
8.1.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.
8.1.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
8.1.9 A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
8.1.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
8.1.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do CONTRATANTE para o

cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

8.1.12 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

8.1.13 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

8.1.14 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à CONTRATADA, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

8.1.15 Em cumprimento ao princípio da publicidade, previsto no Art. 37 caput da Constituição Federal, bem como ao disposto no artigo 5º da Lei 14.133/2021 e demais orientações dos órgãos de controle, declara que concorda que todos os documentos fornecidos sendo estes de pessoa física ou jurídica serão publicados em sua integra no portal transparência juntamente com os demais documentos desta licitação e demais atos posteriores decorrentes do certame.

8.1.16. Segurança da Informação. A CONTRATADA deverá manter política de segurança da informação compatível com a natureza dos serviços prestados, adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais tratados contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, vazamento, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e as boas práticas de segurança da informação.

8.1.17. Controle e Segregação de Acessos. O acesso aos sistemas, bancos de dados, arquivos e informações disponibilizados pelo CONTRATANTE deverá ser restrito exclusivamente aos profissionais da CONTRATADA que necessitem das informações para execução do objeto contratual, observando-se o princípio do menor privilégio, mediante autenticação individual, controle de permissões e segregação de funções.

8.1.18. Rastreabilidade e Auditoria. A CONTRATADA deverá manter registros eletrônicos (logs) que permitam a rastreabilidade de todos os acessos, consultas, inclusões, alterações, exclusões e demais operações realizadas nos sistemas e bases de dados relacionados à folha de pagamento, preservando tais registros durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável, disponibilizando-os ao CONTRATANTE sempre que solicitados.

8.1.19. Tratamento de Dados. Os dados pessoais tratados em razão deste contrato deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento com terceiros ou qualquer forma de tratamento incompatível com as instruções do CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

8.1.20. Incidentes de Segurança. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais tratados, informando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, os riscos envolvidos, as medidas corretivas adotadas e as providências destinadas à mitigação dos danos.

8.1.21. Sigilo e Confidencialidade. A CONTRATADA, seus empregados, prepostos, representantes e subcontratados, quando admitidos, ficam obrigados a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados pessoais, documentos e informações funcionais a que tiverem acesso em razão da execução contratual, permanecendo tal obrigação mesmo após o encerramento do contrato.

8.1.22. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos materiais, morais, administrativos e financeiros decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais ou da inobservância das obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e das demais responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8.1.23. Auditoria e Fiscalização. O CONTRATANTE poderá, durante toda a vigência contratual, realizar auditorias, inspeções, solicitar evidências documentais, relatórios de conformidade ou informações relativas às práticas de segurança da informação adotadas pela CONTRATADA, que

deverá prestar integral colaboração, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.
8.1.24. Continuidade e Recuperação. A CONTRATADA deverá manter procedimentos de continuidade dos serviços e de recuperação de desastres compatíveis com a criticidade do processamento da folha de pagamento, de forma a assegurar a disponibilidade, integridade e recuperação das informações em caso de falhas operacionais, incidentes de segurança ou eventos de força maior.
8.1.25. Encerramento da Contratação. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá cessar imediatamente qualquer tratamento de dados pessoais realizado em nome do CONTRATANTE, promovendo a devolução ou eliminação segura das informações sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória previstas em lei, mediante declaração formal de cumprimento.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.
9.2. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
I – advertência;
II – multa administrativa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
9.3. Critérios na aplicação das penalidades serão considerados:
I – a natureza e gravidade da infração;
II – os danos causados à Administração;
III – a vantagem auferida pela contratada;
IV – circunstâncias agravantes e atenuantes;
V – reincidência.
9.4 Multas;
A multa administrativa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
I – multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado da folha processada, em caso de atraso injustificado na execução dos serviços;
II – multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado da folha, em caso de descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a regular prestação dos serviços;
III – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado anual da contratação em caso de inexecução total ou parcial do contrato.
9.5. Descredenciamento
O Município poderá promover o descredenciamento da instituição financeira nas hipóteses de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, perda da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central, aplicação de penalidade que inviabilize a continuidade da contratação ou interesse público devidamente justificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.6. Processo Administrativo
As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo.
9.7. O presente credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital e do contrato, podendo novas instituições financeiras interessadas requererem seu credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
Parágrafo único. Qualquer das partes poderá denunciar o contrato mediante comunicação formal com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
As alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Pelo presente instrumento contratual, a CONTRATADA se compromete a observar as normais legais vigentes no país, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e à Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), bem como suas alterações posteriores, bem como se obriga a agir em consonância às políticas internas da CONTRATANTE.
12.2. A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.
12.3. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar a CONTRATANTE ilicitamente e se compromete a não fazê-lo durante toda a vigência do presente contrato.
12.4. As partes se comprometem a não contratarem como empregados ou firmarem qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.
12.5. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.
12.6. O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais anticorrupção e do disposto neste Contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DISPOSIÇÕES GERAIS:
13.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos apresentada pelo Contratado durante a licitação.
13.2. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais aplicáveis ao procedimento, pelo Edital de Credenciamento nº 04/2026 e pelas demais normas federais pertinentes ao objeto da contratação.
13.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência e no Diário Oficial utilizado pelo Município.
13.4. Fica eleito o foro de Santa Mariana, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Mariana/PR para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato.

Santa Mariana/PR, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE CONTRATADA