



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2026

O **MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.924.290/0001-69, através da Secretaria de Administração e Planejamento, sediado à Rua Presidente Costa e Silva, n.º 290 – centro – Pérola D'Oeste - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Edsom Luiz Bagetti, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, objetivando a **Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10 de março de 2026 às 08h45min

UASG: 987759 – MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE/PR

Local da Sessão Pública: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, e demais legislações aplicáveis.

É Pregoeira deste Município, na qualidade de Agente de Contratação, a servidora Lais Fernanda Gindri Schwingel, auxiliada pelos membros da Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria n.º 81/2025.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **10 de março de 2026 às 08h45min**, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Pérola D'Oeste-PR.**

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/perola_oeste/portal/compras/licitacaoTable.

2.3 A licitação será dividida em um ITEM, conforme tabela do ANEXO I do edital.

2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais (CATSER)** e as especificações constantes deste **Edital**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

prevalecerão as **últimas**.

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3556-1223 Ou pelo e-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br, sendo o atendimento realizado no horário das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.

2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3556-1223, sendo o atendimento realizado no horário das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.

2.7 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA A FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE-PR

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	209
Comissionados sem estabilidade	21
Agentes políticos (Secretariado)	07
Pensionistas e aposentados	13
Conselheiros tutelares	05
Empregados Públicos	54
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Julho/2025	R\$ 1.392.439,29	R\$ 921.419,11
Agosto/2025	R\$ 1.370.439,82	R\$ 899.797,84
Setembro/2025	R\$ 1.366.539,87	R\$ 903.133,15
Outubro/2025	R\$ 1.390.047,67	R\$ 897.835,98
Novembro/2025	R\$ 1.369.693,96	R\$ 895.394,98
Dezembro/2025	R\$ 2.615.145,76	R\$ 1.840.573,56

* Demonstrativo da folha de pagamento dos servidores dos últimos seis meses.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA (maior desconto convertido)**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2 Em razão da plataforma de Pregão Eletrônico do Portal compras.gov não suportar o critério de julgamento de Maior Lance ou Oferta na modalidade de Pregão, ou seja, não permitir o registro de valores crescentes, a sistemática de julgamento será realizada com o cômputo dos lances em valores inversamente proporcionais. Nesse contexto, cada lance de 'desconto' será considerado como um acréscimo, conforme o seguinte exemplo:

Exemplo 01) Percentual de desconto ofertado = 1% $522.500,00 \times 0,01 = 5.225,00$

$522.500,00 + 5.225,00 = 527.725,00$

Valor ofertado pelo licitante = 527.725,00

Exemplo 02) Percentual de desconto ofertado = 3% $522.500,00 \times 0,03 = 15.675,00$

$522.500,00 + 15.675,00 = 538.175,00$

Valor ofertado pelo licitante = 538.175,00

3.3 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 As impugnações ao Edital serão protocoladas em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, e deverão ser dirigidas a pregoeira e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, à Rua Presidente Costa e Silva, nº 290, centro, Setor de Licitações, Centro, Pérola D'Oeste - PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br.

4.1.2 Caberá ao Pregoeiro(a), responder aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo que este poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

4.1.3 O pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.1.4 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação/pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

4.1.5 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO e sua divulgação se dará na mesma forma de sua divulgação inicial.

4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.2.1 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, o deverão ser dirigidas a pregoeira e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, à Rua Presidente Costa e Silva, nº 290, centro, Setor de Licitações, Centro, Pérola D'Oeste - PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br.

4.2.2 O pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.3.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados empresas que sejam especializadas e credenciadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.2 É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.2.1 Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.4 Será vedada a participação de empresas:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos com o Município de Pérola D'Oeste/PR na forma da legislação vigente;
- b) pessoas físicas ou jurídicas que constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item “a”, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- c) que não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- d) as pessoas físicas e jurídicas enquadradas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

7.2.1 Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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;

II - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui 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;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.5.3 O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado.

7.10 Os preços e os objetos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.11 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pérola D'Oeste.

7.12 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.13 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.14 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.15 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

8.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

8.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

8.3 Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

8.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuaram sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

8.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

8.7 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 23 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e da seguinte forma:

8.7.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.7.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.8 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 8.9.

8.9 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

8.9.1 Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

8.9.2 Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

8.10 Será o considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

8.11 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a previa desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 8.9.

8.12 Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

8.13 A licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.14 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.15 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.15.1 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.16 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.16.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.17 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.17.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não retira da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

licitante a responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

8.18 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de 1% (um por cento).

8.19 O critério de julgamento adotado será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido).

8.20 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.20.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.20.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

8.21 NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ABAIXO DO VALOR DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

9 DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO ÚLTIMO LANCE

9.1 O Pregoeiro solicitará a licitante provisoriamente vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao@peroladoeste.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2 O prazo para envio da proposta e de, no máximo, 02 (duas) horas úteis a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.6 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.1.7 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.2 A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

9.3 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.4 A proposta será desclassificada quando:

- a) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- b) apresentar preços inexequíveis ou permanecer abaixo do orçamento estimado para a contratação;
- c) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.4.1 O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “c” acima.

9.5 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto a compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser inferiores aos valores estimados constantes na tabela do Anexo I.

9.5.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares a proposta.

9.5.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

10.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação a queles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação as empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 7.4 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

10.4 A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

10.4.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.4.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.1.2 No caso de 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.

10.4.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.1.4 No caso de sociedade por ações, **Cooperativas e Associações**:

10.4.1.5 Ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

10.4.1.6 Estatuto social ou Ato Constitutivo com data da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizados;

10.4.1.7 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia;

10.4.1.8 Última ata de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria, devidamente registrado(s) no órgão competente;

10.4.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

10.4.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.4.2.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.2.2.1 O balanço patrimonial exigido será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.2.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.4.2.2.3 A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

10.4.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.4.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

10.4.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.4.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.4.3.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.4.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.4.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.4.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

10.4.5 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

10.4.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.4.7 Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

10.4.8 Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, “a”.

10.4.9 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.4.9.1 Comprovação do cadastro junto ao Banco Central do Brasil (UNICAD);

10.4.9.2 Comprovação do cadastro junto ao FEBRAN;

10.4.9.3 Declaração do Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

10.4.10 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

10.4.10.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III);**

10.4.10.2 Declaração da licitante se comprometendo a manter agência bancária ou posto de atendimento na sede do município de Pérola D'Oeste, com todas as exigências de estruturas exigidas para atendimento aos servidores, com atendimento presencial em todos os dias úteis, durante toda a vigência do contrato;

10.5 O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pérola D'Oeste (DESDE QUE VÁLIDO) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 10.4.1 a 10.4.3, para a documentação por ele abrangida.

10.5.1 Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

10.5.2 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4.1 e de 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.5.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, na o será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.5.4 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á as sanções previstas neste edital.

10.6 Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.7 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.7.1 Havendo dúvida razoável quanto a autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.7.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Rua Presidente Costa e Silva, nº 290, Centro, Pérola D'Oeste – PR CEP: 85.740-000, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

10.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar a licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

10.10 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

classificação e habilitação.

11.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.13 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.14 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12 DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende as exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

13 DOS RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, em até 10 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, conforme IN 73/2022;

13.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.7 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.

13.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes 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.

13.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

13.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.peroladoeste.pr.gov.br/>.

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

15.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

15.1.2 A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº. 14.133, de 2021.

15.1.3 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

16.2 A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas, após a assinatura do contrato;

16.3 Após a assinatura do contrato, o Município de Pérola D'Oeste-PR, através da Área de Recursos Humanos, repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

servidores para a abertura das contas bancárias.

16.4 A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

16.5 A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2 do Termo de Referência, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos do município, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;
- b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta- corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;
- d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

16.6 A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Pérola D'Oeste-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

16.7 A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

16.8 A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Pérola D'Oeste-PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 do Termo de Referência e suas alíneas;

16.9 A Instituição Financeira vencedora deverá:

- a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 15 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.
- b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Pérola D'Oeste - PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".
- c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Pérola D'Oeste-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;
- d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

- e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do município de Pérola D'Oeste/PR, mediante consignação em folha de pagamento;
- f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.
- g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.

16.10 Contas Salários

16.10.1 A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

16.10.2 A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

16.10.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

16.10.4 A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

16.10.5 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

16.10.6 Aos servidores públicos ativos, inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
- b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
- c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
- e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
- f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

16.10.7 Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, 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 contratante através de arquivo eletrônico.

16.11 SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;

b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;

c) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;

d) Havendo alguma inconsistência, o “arquivo retorno” será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

e) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

16.11.1 Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

16.12 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

16.12.1 O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES

17.1 São Obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

d) Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

e) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

f) Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

servidores ativos e dados da folha mensal correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

g) Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a 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;

h) 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;

i) Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, agentes políticos e empregados públicos;

j) Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

k) Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

l) Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;

m) Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

1) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;

2) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;

c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;

3) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;

4) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;

5) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato

n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2 São Obrigações da CONTRATADA:

a) Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

b) Garantir o atendimento mínimo aos servidores, aposentados e pensionistas municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

c) Designar agência bancária localizada no Município de Pérola D'Oeste-PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

- d) Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f) Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;
- g) Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;
- h) Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;
- i) Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;
- j) Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;
- k) Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;
- l) Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;
- m) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;
- n) Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- o) Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- p) Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;
- q) Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas- salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;
- r) Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:
 - Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:
 - I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Pérola D'Oeste-PR;
 - II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Pérola D'Oeste-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

s) Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

t) Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;

u) Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

v) Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

x) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

w) Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

y) Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

18 DO PAGAMENTO

18.1 Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos financeiros, haja vista a ausência de despesas.

18.2 A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

18.3 O pagamento deverá ocorrer em parcela única, ficando a disposição as contas do Município de Pérola D'Oeste/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

18.4 Valor mínimo estimado da licitação é de **R\$ 522.500,00 (quinhentos e vinte e dois mil e quinhentos reais)**.

18.5 Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

18.6 Dotação Orçamentária para recebimento das receitas provenientes do resultado final da licitação:

1.3.6.1.01.1.1.00.00 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos – Poderes executivo e Legislativo – Principal (137)

19 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATUAL**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ato convocatório, para assinatura do Instrumento Contratual.

20.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Instrumento Contratual, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

20.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

20.4 A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

20.5 Para assinatura do Instrumento Contratual, esta deverá ser realizada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurados), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

21 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item caracterizara o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitara a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

21.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficara o também sujeitas as sanções referidas no item 21.1.

21.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.4 Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que na o se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

21.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.6 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

21.7 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.9 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.10 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

21.11 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e para grafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.12 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstancias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.14 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.15 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

21.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado ao Município de Pérola D'Oeste o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste-PR.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24 DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

24.1 O Município de Pérola D'Oeste realizará todas as retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

24.2 O Município de Pérola D'Oeste fará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

24.2.1 As alíquotas a serem aplicadas são aquelas previstas nos anexos da IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

24.2.2 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

24.2.3 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

24.3 A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

25 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

25.1 Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

25.2 A CONTRATADA deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representa-lá sempre que for necessário.

26 DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.peroladoeste.pr.gov.br/.

27.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

27.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

27.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

27.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

27.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

27.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Pérola D'Oeste, exceto quando explicitamente disposto em contrário, espeitadas as disposições do art. 183 da Lei nº. 14.133, de 2021.

27.11 Fica assegurado ao Município de Pérola D'Oeste o direito de revogar a licitação por razões de conveniência e oportunidade, ou anulá-la em virtude de ilegalidade insanável, nos termos do art. 71, da Lei nº. 14.133, de 2021.

27.12 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASGOV através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br> e estará disponível junto ao Departamento Licitações do Município de Pérola D'Oeste.

27.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.14 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

27.15 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

27.16 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pérola D'Oeste, quanto do emissor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

27.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

27.19 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

27.20 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

27.21 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

27.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

27.23 EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

27.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Capanema - PR.

27.25 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

27.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

Apêndice Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo Padrão de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Modelo de Minuta de Contrato;

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, 06 de fevereiro de 2026.

.....
EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2. OBJETO

Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, com exclusividade, mediante a abertura e manutenção de contas-salário e contas-corrente vinculadas aos contratos de trabalho/estatuto, e a consequente movimentação e administração dos respectivos créditos remuneratórios.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Jaqueline Bressan Schwingel.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. Considerando a necessidade de garantir eficiência, segurança e agilidade no processamento da folha de pagamento dos servidores, justifica-se a contratação de instituição financeira para a prestação desse serviço.

4.2. A contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil permite a centralização do pagamento da folha, garantindo padronização, redução de inconsistências e maior controle sobre as movimentações financeiras do Município de Pérola D'Oeste.

4.3. A gestão da folha de pagamento dos servidores envolve dados pessoais e sensíveis dos mesmos e exige que as agências atendam as normas de sigilo bancário e legislação trabalhista, por isso, as mesmas devem ter autorização do Banco Central para operar.

4.4. A parceria com uma instituição financeira pode proporcionar aos servidores facilidades como isenção de tarifas, melhores condições para abertura de contas e concessão de crédito, além de garantir maior agilidade no recebimento de seus salários.

4.5. Considerando que atualmente o município conta com 474 servidores ativos e 215 aposentados e pensionistas, faz-se necessário a contratação de uma instituição financeira que gerencie os pagamentos dos servidores por um período de 60 (sessenta) meses.

5. MODALIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A presente licitação será realizada pela modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista a presente contratação trata-se de serviço comum.

5.2 O critério de julgamento adotada será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido).

5.2.1 Em razão da plataforma de Pregão Eletrônico do Portal compras.gov não suportar o critério de julgamento de Maior Lance ou Oferta na modalidade de Pregão, ou seja, não permitir o registro de valores crescentes, a sistemática de julgamento será realizada com o cômputo dos lances em valores inversamente proporcionais. Nesse contexto, cada lance de 'desconto' será considerado como um acréscimo, conforme a seguinte conformidade:

Exemplo 01) Percentual de desconto ofertado = $1\% \ 522.500,00 \times 0,01 = 5.225,00$

$522.500,00 + 5.225,00 = 527.725,00$

Valor ofertado pelo licitante = 527.725,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Exemplo 02) Percentual de desconto ofertado = 3% $522.500,00 \times 0,03 = 15.675,00$

$522.500,00 + 15.675,00 = 538.175,00$

Valor ofertado pelo licitante = 538.175,00

5.3 Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos, com prorrogação.

6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 Os resultados esperados incluem a definição clara da receita a ser paga ao município pelo gerenciamento exclusivo da folha de pagamento dos servidores do Município de Pérola D'Oeste-PR. Além disso, busca-se garantir o pagamento pontual e correto da remuneração dos servidores, evitando qualquer tipo de atraso ou erro nos valores a serem creditados individualmente.

6.2 Adicionalmente, espera-se que a instituição financeira contratada ofereça aos servidores acesso completo a todos os serviços bancários essenciais para a movimentação de suas contas correntes, tanto por meio do atendimento presencial quanto por canais de autoatendimento modernos e eficientes, garantindo praticidade e comodidade no uso dos serviços.

7. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR TOTAL
01	21857	Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola d'Oeste, com exclusividade, mediante a abertura e manutenção de contas-salário e contas-corrente vinculadas aos contratos de trabalho/estatuto, e a consequente movimentação e administração dos respectivos créditos remuneratórios, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses .	60 MESES	R\$ 522.500,00

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

8. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE – PR

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	209
Comissionados sem estabilidade	21
Agentes políticos (Secretariado)	07
Pensionistas e aposentados	13

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Conselheiros tutelares	05
Empregados Públicos	54
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Julho/2025	R\$ 1.392.439,29	R\$ 921.419,11
Agosto/2025	R\$ 1.370.439,82	R\$ 899.797,84
Setembro/2025	R\$ 1.366.539,87	R\$ 903.133,15
Outubro/2025	R\$ 1.390.047,67	R\$ 897.835,98
Novembro/2025	R\$ 1.369.693,96	R\$ 895.394,98
Dezembro/2025	R\$ 2.615.145,76	R\$ 1.840.573,56

* Demonstrativo da folha de pagamento dos servidores dos últimos seis meses.

9 VALOR ESTIMADO

9.1. O valor mínimo estimado para a presente contratação é de R\$ 522.500,00 (quinhentos e vinte e dois mil e quinhentos reais).

9.2. Para definição do valor foram realizadas cotações com Instituições Financeiras, sendo que algumas não demonstraram interesse em fornecer orçamento e consulta a contratações semelhantes nos municípios do Paraná. Os orçamentos e contratos utilizados foram os seguintes:

1 Contrato nº 244/2024 – Marilena/PR

2 Contrato Caixa Econômica Federal e São José de Piranhas/PB

3 Contrato Caixa Econômica Federal e Instituto de previdencia dos servidores publicos do Municipio de Joaçaba/SC

4 Contrato nº 001/2025 – Ampére/PR

9.3 A pesquisa de valores segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com o mapa comparativo de valor.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

10.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

10.1.1 A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas no item 10.2, após a assinatura do contrato;

10.1.2 Após a assinatura do contrato, o Município de Pérola D'Oeste-PR, através da Área de Recursos Humanos repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

10.1.3 A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

10.1.4 A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;
- b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta-corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;
- d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

10.1.5 A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Pérola D'Oeste-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

10.1.6 A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

10.1.7 A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Pérola D'Oeste-PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 e suas alíneas;

10.1.8 A Instituição Financeira vencedora deverá:

- a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 15 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.
- b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Pérola D'Oeste-PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".
- c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Pérola D'Oeste-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;
- d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.
- e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do Município de Pérola D'Oeste-PR, mediante consignação em folha de pagamento;
- f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.
- g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

do pagamento dos servidores municipais.

10.2 Contas Salários

10.2.1 A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

10.2.2 A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

10.2.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

10.2.4 A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

10.2.5 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

10.2.6 Aos servidores públicos ativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
 - b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
 - c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
 - d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
 - e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
 - f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
 - g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
 - h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.
- 10.2.7** Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, 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 contratante através de arquivo eletrônico.

10.3 SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

- a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;
- b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;
- c) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;
- d) Havendo alguma inconsistência, o “arquivo retorno” será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;
- e) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

10.3.1 Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

10.4 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

10.4.1 O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

11.2. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos servidores ativos e dados da folha mensal correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

11.3. Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a 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;

11.4 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;

11.5 Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, agentes políticos e empregados públicos;

11.6 Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

11.7 Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

11.8 Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

vigente;

11.9 Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

- a) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;
- c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;
- d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;
- f) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

12.2 Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

12.3 Designar agência bancária localizada no Município de Pérola D'Oeste-PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;

12.4 Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;

12.5 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.6 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;

12.7 Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;

12.8 Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;

12.9 Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;

12.10 Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;

12.11 Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;

12.12 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;

12.13 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;

12.14 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

12.15 Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;

12.16 Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;

12.17 Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas-salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;

12.18 Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:

12.19 Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:

I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR;

II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

12.20 Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

12.21 Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;

12.22 Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

12.23 Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

12.24 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

12.25 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

12.26 Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as Normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da instituição financeira contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. Fiscalização

15.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.6.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

15.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.6.6. O fiscal 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.

15.6.7. O fiscal 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.

15.7. Gestor do Contrato:

15.7.1. 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, 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.

15.7.2. 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.

15.7.3. 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.

15.7.4. 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.

15.7.5. 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.

15.7.6. 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.

15.7.7. 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.

15.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Lilian Salete Werner.

b) FISCAL DO CONTRATO: Jaqueline Bressan Schwingel.

15.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1 Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

financeiros, haja vista a ausência de despesas.

16.2 A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

16.3 O pagamento deverá ocorrer em parcela única, ficando a disposição as contas da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

16.4 Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

17. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada no edital.

17.2 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação a aqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação as empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

17.3 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificara a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

17.4 A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

17.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.4.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.4.1.2 No caso de 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.

17.4.1.3 Em caso de **cooperativa** deverá apresentar:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias

17.4.1.4 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

17.5.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

17.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.5.2.1 O balanço patrimonial exigido será limitado ao último exercício no caso de a pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.5.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17.5.2.3 A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

17.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

17.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

17.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.6.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

17.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

17.6.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

17.6.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

17.6.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

17.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

17.7.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

17.7.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

17.7.3 Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

17.7.4 Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

como comprovação de qualificação econômica.

17.8 HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.8.1 Comprovação do cadastro junto ao Banco Central do Brasil (UNICAD);

17.8.2 Comprovação do cadastro junto ao FEBRAN;

17.8.3 Declaração do Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial **ou** cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

17.9 A licitante deverá ainda apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**:

17.9.1 Declaração da licitante se comprometendo a manter agência bancária ou posto de atendimento na sede do município de Pérola D'Oeste, com todas as exigências de estruturas exigidas para atendimento aos servidores, com atendimento presencial em todos os dias úteis, durante toda a vigência do contrato;

17.9.2 A licitante deverá apresentar ainda a Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III);

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que na o se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput da Clausula



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

18.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

18.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

18.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e para grafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.12 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.13 deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

18.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19. DA VIGÊNCIA

19.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ficando vedada a prorrogação do mesmo.

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, 02 de fevereiro de 2026.

JAQUELINE BRESSAN SCHWINGEL

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

EDSOM LUIZ BAGETTI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 005/2026

2. Objeto da contratação

Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola d'Oeste, com exclusividade, mediante a abertura e manutenção de contas-salário e contas-corrente vinculadas aos contratos de trabalho/estatuto, e a consequente movimentação e administração dos respectivos créditos remuneratórios.

3. Justificativa da necessidade

A contratação de instituição financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento justifica-se pela necessidade de garantir a operacionalização eficiente, segura e tempestiva do pagamento dos vencimentos, proventos e pensões aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Pérola d'Oeste.

A centralização dos serviços bancários em uma única instituição financeira proporciona maior controle e rastreabilidade das operações financeiras, redução de custos administrativos, padronização de procedimentos e otimização dos processos de conciliação bancária. Ademais, a contratação viabiliza a oferta de produtos e serviços bancários diferenciados aos servidores, tais como linhas de crédito com condições especiais, cartões de débito e crédito, seguros e demais facilidades inerentes ao relacionamento bancário.

A presente contratação também se fundamenta na possibilidade de obtenção de receita para o erário municipal, uma vez que a outorga de exclusividade para a gestão da folha de pagamento constitui ativo intangível de valor econômico, pelo qual as instituições financeiras ofertam contrapartida financeira em processos licitatórios com critério de julgamento por maior oferta.

A ausência de contratação regular impossibilitaria o pagamento adequado dos servidores municipais, comprometendo a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

4. Área requisitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A instituição financeira contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1. Requisitos de Habilitação:

- Ser instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- Possuir capacidade técnica e operacional para processamento de folha de pagamento de entes públicos;
- Comprovar experiência anterior na prestação de serviços similares à Administração Pública.

5.2. Requisitos Operacionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

- Disponibilizar sistema eletrônico para processamento da folha de pagamento, com interface compatível com os sistemas utilizados pela Prefeitura;
- Efetuar o crédito dos valores da folha de pagamento nas contas dos servidores nas datas estabelecidas pela Administração;
- Disponibilizar agência bancária ou posto de atendimento no Município de Pérola d'Oeste ou em localidade próxima, com capacidade de atendimento adequada;
- Oferecer canais de atendimento diversificados (presencial, telefônico, internet banking, aplicativo móvel);
- Disponibilizar caixas eletrônicos em quantidade e localização adequadas ao atendimento dos servidores;
- Fornecer cartões de débito sem cobrança de tarifas aos servidores;
- Disponibilizar extratos e comprovantes sem custos adicionais.

5.3. Requisitos de Segurança:

- Garantir a segurança e sigilo das informações dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Manter sistemas de segurança da informação atualizados e em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil;
- Disponibilizar mecanismos de autenticação segura para acesso aos sistemas.

5.4. Abrangência do Serviço:

- Servidores públicos ativos: aproximadamente 317 (trezentos e dezessete);
- Profissionais contratados como Pessoa Jurídica: aproximadamente 50 (cinquenta);
- Total aproximado: 367 (trezentos e sessenta e sete) beneficiários.

5.1 DA GARANTIA DO PRODUTO

5.1.1. Não se aplica, por se tratar de prestação de serviços.

5.2. DA VALIDADE DO PRODUTO

5.2.1. Não se aplica.

5.3. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

5.3.1. Não se aplica, considerando que o objeto refere-se à prestação de serviços por instituição financeira, não havendo especificação de marca.

5.4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

5.4.1. Não se aplica.

5.5. DOS CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.5.1. As propostas deverão conter a identificação completa da instituição financeira, com indicação do valor ofertado pela outorga da exclusividade. 5.5.2. A instituição deverá comprovar autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil. 5.5.3. Deverá ser apresentada declaração de capacidade técnica e operacional para execução dos serviços. 5.5.4. O licitante deverá apresentar proposta em conformidade com o Termo de Referência, indicando as condições de atendimento aos servidores e os produtos/serviços bancários a serem disponibilizados.

5.6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.6.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato. 5.6.2. A instituição contratada deverá apresentar cronograma de implantação dos serviços, contemplando a migração das contas dos servidores e a operacionalização do sistema de processamento da folha. 5.6.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação da plena operacionalização do sistema e do atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.7. O recebimento está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se a contratada a sanar eventuais vícios ou defeitos na prestação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

serviços, conforme Termo de Referência, Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

6. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento preliminar de mercado para identificar as soluções disponíveis para a contratação de serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento. As principais alternativas consideradas são:

- Contratação de Instituição Financeira com Exclusividade (mediante licitação por maior oferta): Permite a centralização dos serviços bancários em uma única instituição, proporcionando maior controle, padronização de procedimentos e possibilidade de obtenção de receita para o Município através da contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora. Modelo amplamente utilizado pela Administração Pública em todo o país, com respaldo legal consolidado.

- Contratação de Instituição Financeira sem Exclusividade: Embora possível, esta modalidade não gera interesse econômico significativo por parte das instituições financeiras, resultando em ofertas menos vantajosas ou inexistentes. A pulverização das contas em diversas instituições dificulta o controle e a conciliação bancária.

- Utilização de Banco Público sem Licitação: Alguns entes públicos utilizam bancos públicos (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal) mediante convênio ou contrato direto. Todavia, esta alternativa pode não proporcionar as melhores condições econômicas para o Município, uma vez que não há competição entre instituições.

- Manutenção do Status Quo (múltiplas instituições): A ausência de contratação centralizada implica em maior complexidade operacional, dificuldade de controle, impossibilidade de obtenção de receita pela outorga e menor poder de negociação para benefícios aos servidores.

Dessa forma, a contratação de instituição financeira com exclusividade, mediante Pregão Eletrônico com critério de julgamento por maior oferta, é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, conforme práticas consolidadas no mercado e jurisprudência dos Tribunais de Contas.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A solução que visa atender a demanda é o Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por Maior Oferta, conforme art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação gerará receita para a Administração.

7.2 A instituição financeira contratada deverá efetuar o pagamento do valor ofertado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ou conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3 A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, sendo vedado a sua prorrogação.

7.4 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

8.1 Abaixo segue a planilha de itens do objeto a ser contratado e seus respectivos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de	SERV	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

	processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola d'Oeste, com exclusividade, mediante a abertura e manutenção de contas-salário e contas-corrente vinculadas aos contratos de trabalho/estatuto, e a consequente movimentação e administração dos respectivos créditos remuneratórios. Número aproximado de beneficiários: 367 (trezentos e sessenta e sete), sendo 317 servidores na folha oficial e aproximadamente 50 profissionais contratados como Pessoa Jurídica.		
--	---	--	--

8.2 O quantitativo foi definido com base no levantamento realizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pérola d'Oeste.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. O valor mínimo estimado (lance mínimo) para a outorga da exclusividade é de **R\$ 522.500,00 (quinhentos e vinte e dois mil e quinhentos reais)**, conforme pesquisa de preços realizada com base em contratações similares feitas pela Administração Pública, nos termos do art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As fontes de pesquisa utilizadas foram:

- Contrato PNCP nº 75971010000173/2024/5: R\$ 500.000,00
- Contrato PNCP nº 08924052000166/2025/5: R\$ 480.000,00
- Contrato PNCP nº 05298824000103/2025/8: R\$ 510.000,00
- Edital PNCP nº 77817054000179/2025/36: R\$ 600.000,00

9.3. O valor de referência representa a média dos valores pesquisados e constitui o lance mínimo aceitável no certame licitatório.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Não há viabilidade de parcelamento, visto que o objeto consiste em serviço indivisível, cuja execução deve ser centralizada em uma única instituição financeira para garantir a eficiência operacional, o controle adequado e a padronização dos procedimentos de processamento da folha de pagamento.

10.2. O parcelamento inviabilizaria a obtenção de receita pela outorga da exclusividade e comprometeria os benefícios decorrentes da centralização dos serviços bancários.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento municipal e às necessidades operacionais da Administração. Por se tratar de contratação que gerará receita ao Município (e não despesa), não há necessidade de previsão de dotação orçamentária específica para a execução do objeto. Os valores arrecadados serão incorporados ao orçamento municipal conforme legislação vigente.

12.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei nº 14.133/21.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação proporcionará os seguintes benefícios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

- **Geração de receita:** Obtenção de contrapartida financeira pela outorga da exclusividade, recursos que poderão ser aplicados em políticas públicas e investimentos municipais;
- **Eficiência operacional:** Centralização e padronização dos procedimentos de processamento da folha de pagamento, com redução de custos administrativos e maior controle das operações financeiras;
- **Segurança nas operações:** Garantia de processamento seguro e tempestivo dos pagamentos aos servidores, com rastreabilidade das operações;
- **Benefícios aos servidores:** Acesso a produtos e serviços bancários diferenciados, tais como linhas de crédito com taxas reduzidas, isenção de tarifas bancárias, cartões de débito e crédito com condições especiais, entre outros;
- **Modernização:** Utilização de tecnologias bancárias modernas para processamento da folha e atendimento aos servidores.

14. Providências a serem adotadas

14.1. Para dar prosseguimento à contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento, diversas providências devem ser tomadas de forma sequencial e coordenada. Inicialmente, será realizada a elaboração do Termo de Referência (TR), documento que detalhará todas as especificações dos serviços, obrigações das partes e condições de execução contratual.

Após a conclusão, análise e aprovação do ETP e do Termo de Referência (TR) pelas autoridades competentes, será conduzido o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por maior oferta. Em seguida, proceder-se-á à elaboração do Edital de Licitação, que deverá ser claro, objetivo e conter todas as informações necessárias aos licitantes, incluindo o objeto, os requisitos de habilitação, o critério de julgamento, as obrigações contratuais e as condições de pagamento da contrapartida.

A etapa seguinte consiste na condução do processo licitatório, incluindo abertura das propostas, análise da documentação de habilitação, fase de lances e julgamento das propostas. Superada a fase de recursos, ocorrerá a homologação e adjudicação do objeto ao licitante que apresentar a maior oferta, culminando na assinatura do contrato com a instituição financeira vencedora.

Por fim, será realizado o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, designando um fiscal responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos servidores municipais.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais significativos, considerando que se trata de prestação de serviços bancários de natureza administrativa.

15.2. Eventuais impactos indiretos, como consumo de energia elétrica e papel nas agências e postos de atendimento, são inerentes à atividade bancária e encontram-se regulados pelas normas ambientais aplicáveis ao setor financeiro.

15.3. A utilização de canais digitais de atendimento (internet banking, aplicativos móveis) contribui para a redução do consumo de recursos naturais e da emissão de poluentes decorrentes de deslocamentos.

16. Declaração de Viabilidade

16.1. Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação, considerando os aspectos técnicos, financeiros e operacionais levantados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

17. Justificativa da Viabilidade

A contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento é tecnicamente viável, uma vez que existe ampla oferta de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil com capacidade para executar os serviços demandados. Sob a ótica econômico-financeira, a contratação é amplamente vantajosa, pois gerará receita ao Município através da contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora, conforme valores de referência apurados em pesquisa de mercado. A modalidade licitatória escolhida (Pregão Eletrônico com critério de maior oferta) encontra respaldo legal no art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e representa prática consolidada na Administração Pública brasileira, com jurisprudência favorável dos Tribunais de Contas.

18. Responsáveis

JAQUELINE BRESSAN SCHWINGEL

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026****(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)**

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, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2026 em epígrafe que tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, com exclusividade, mediante a abertura e manutenção de contas-salário e contas-corrente vinculadas aos contratos de trabalho/estatuto, e a consequente movimentação e administração dos respectivos créditos remuneratórios, conforme segue:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$
1	xx	xx	xx	R\$

Informar Valor total R\$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

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, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) 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 inciso IV, do artigo 13º da Lei nº 14.133/21.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) 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 da Ata de Registro de Preços/contrato.**

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 002/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, com sede à Rua Presidente Costa e Silva, nº 290, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Edsom Luiz Bagetti, inscrito no CPF sob o nº 629.393.609-44 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de..... , neste ato representado pelo(a) Sr.(a)....., portador do CPF nº , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente termo é **Contratação de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos (aposentados e pensionistas) da Prefeitura Municipal de Pérola d'Oeste, com exclusividade, mediante a abertura e manutenção de contas-salário e contas-corrente vinculadas aos contratos de trabalho/estatuto, e a consequente movimentação e administração dos respectivos créditos remuneratórios**, conforme a seguir:

Item nº	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº/2026, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço ajustado ao qual o CONTRATADO se obriga a adimplir e o CONTRATANTE concorda em receber é de R\$.....(.).

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos financeiros, haja vista a ausência de despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento deverá ocorrer em **parcela única**, ficando a disposição as contas do Município de Pérola D'Oeste/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

PARÁGRAFO QUARTO - Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO–O recebimento das receitas provenientes do resultado final da licitação, será através da seguinte dotação:

1.3.6.1.01.1.1.00.00 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos – Poderes executivo e Legislativo – Principal (137)

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas no item 10.2, após a assinatura do contrato;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após a assinatura do contrato, o Município de Pérola D'Oeste-PR, através da Área de Recursos Humanos, repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

PARÁGRAFO QUARTO - A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

PARÁGRAFO QUINTO - A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos do Município de Pérola D'Oeste/PR, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;
- b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta- corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Conselho Monetário Nacional e suas alterações;

d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

PARAGRAFO SEXTO - A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Pérola D'Oeste-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

PARAGRAFO SÉTIMO - A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

PARÁGRAFO OITAVO - A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Pérola D'Oeste-PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 e suas alíneas;

PARÁGRAFO NONO - A Instituição Financeira vencedora deverá:

a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 15 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.

b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Pérola D'Oeste/PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".

c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Pérola D'Oeste-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;

d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do município de Pérola D'Oeste/PR, mediante consignação em folha de pagamento;

f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.

g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.

PARÁGRAFO DÉCIMO- Contas Salários

1) A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

2) A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

3) Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

4) A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

5) É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

6) Aos servidores públicos ativos, inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;

b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;

c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;

d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;

e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;

f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;

g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;

h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

7) Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, 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 contratante através de arquivo eletrônico.

8) É vedado a Instituição Financeira realizar cobranças de tarifas em caso de solicitação de portabilidade por parte do funcionário.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;

b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

c) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;

d) Havendo alguma inconsistência, o “arquivo retorno” será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

e) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

1) O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Designar agência bancária localizada no Município de Pérola D'Oeste-PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;

PARÁGRAFO QUARTO - Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;

PARÁGRAFO QUINTO - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

PARÁGRAFO SEXTO - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;

PARÁGRAFO OITAVO - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;

PARÁGRAFO NONO - Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

PARÁGRAFO DÉCIMO – Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas-salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:

I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR;

II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO QUARTO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUINTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

PARÁGRAFO SEXTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO OITAVO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO NONO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável,

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - reciclado, atóxico ou biodegradável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

a) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

b) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos servidores ativos e dados da folha mensal correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a 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;

PARÁGRAFO QUARTO - 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;

PARÁGRAFO QUINTO - Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, inativos, agentes políticos e empregados públicos;

PARÁGRAFO SEXTO - Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

PARÁGRAFO OITAVO - Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;

PARÁGRAFO NONO - Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

a) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;

c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;

d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;

e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;

f) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.

PÁRAGRO DÉCIMO - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” até “h” do caput da Clausula



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SÉTIMO - Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO OITAVO - Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO NONO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e para grafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica previa (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme Art. 125 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CONTRATANTE providenciar a readaptação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no Parágrafo anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) Poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO QUARTO - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - Se houver alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa sem restringir sua capacidade de concluir o contrato, deverá ser realizado termo aditivo para formalizar a alteração.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que o pedido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133, de 2021

PARÁGRAFO SÉTIMO - O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mante vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbira ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

PARÁGRAFO ÚNICO- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

- a) GESTOR DO CONTRATO: Lilian Salete Werner.
- b) FISCAL DO CONTRATO: Jaqueline Bressan Schwingel.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- e) Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (046) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Capanema, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, de.....de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: