



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

Processo Administrativo nº 172/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Sertãoópolis, por meio da Coordenadoria Geral de Licitações, sediada Avenida Dr. Vacyr Gonçalves Pereira nº 342, centro, Sertãoópolis, Estado do Paraná, CEP: 86.170-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 055/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 27 de maio de 2026 ÀS 09:00 horas (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENCAMINHAR AS PROPOSTAS: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até: **27 de maio de 2026 ÀS 09:00 horas.**

LOCAL: www.gov.br/compras – UASG 987905 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS-PR, e www.sertanopolis.pr.gov.br, na aba Transparência\Licitações** no qual o edital está disponível para “download”.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para execução dos serviços de arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação é ampla concorrência e as microempresas e empresas de pequeno porte, usufruíram do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade e a dificuldade de se dividir em quotas o objeto;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. A vedação à participação do autor dos projetos e da empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de participação do agente público do órgão ou entidade licitante estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, 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.

3.4.1. 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;

3.4.2. 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.

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor unitário e total do item;**

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. 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.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Quando da desclassificação da proposta, esta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (um centavo)*.

5.10. 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.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

5.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de Habilitação.**

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Impedidos de licitar, mantido pelo TCE/PR.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações de que trata a Lei.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

6.8.1. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

7.5.1. 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.

7.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

7.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e não tiverem sido anexados até a abertura da sessão, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta ajustada, nos termos do item 5.

7.8. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.7.1.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, a qual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, no endereço <https://sertaozinho.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações consistentes em: deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; deixar de apresentar amostra, apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato lícitado.

9.4.2. Para as infrações consistentes em: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato lícitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas consistentes em: deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como pelas infrações administrativas previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, consistente em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos casos em que a garantia for exigida.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência e multa e 15 (quinze) dias úteis da sanção de impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo e-mail compras@sertanopolis.pr.gov.br ou devidamente protocolado à Av. Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, nº 342, Centro, Sertãoópolis/Paraná – Telefone: (043) 3232.8100.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas nas seguintes dotações:

04.030.04.129.0004.2024.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

04.030.04.129.0004.2024.3.3.90.39.00.00 – FONTE 3000

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência e endereço eletrônico <https://sertanopolis.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

12.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Sertãoópolis, 08 de maio de 2026.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

ANDRÉ SOLANO SOUTO
Coordenador Geral de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, através de emissão e registro de boletos com código de barras e QR CODE PIX emitidos obrigatoriamente em padrão FEBRABAN. O serviço deverá ser executado de forma continuada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante do processo licitatório.

Item	Produto/descrição	Und. Med	Qde	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, com código de padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, via arquivo de retorno, pelo período de 12 meses.	Boleto	50.000	R\$ 1,41	R\$ 70.500,00
2	Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, com QR CODE PIX FEBRABAN e prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, via arquivo de retorno, pelo período de 12 meses.	Boleto - QR CODE PIX	10.000	R\$ 1,09	R\$ 10.900,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados (a) a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviços de natureza contínua.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Página 1 | 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, priorizando soluções que promovam a redução de impactos ambientais e a eficiência no uso de recursos públicos, mediante a adoção de meios eletrônicos para emissão e processamento de boletos, utilização de canais digitais de pagamento, integração sistêmica com retorno bancário automatizado e eliminação de rotinas manuais, de modo a reduzir o consumo de papel, otimizar processos administrativos e assegurar maior economicidade e modernização na gestão da arrecadação municipal..*

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não há exigência da garantia da contratação.*

Vistoria

4.4 *Não há necessidade de vistoria.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;*

5.1.2. *O prazo de prestação dos serviços será de 12 MESES, prorrogável por até 10 anos, conforme embasado na Lei 14.133/2021, artigos 106 e 107.*

Local da prestação dos serviços

5.2. **Departamento de Fazenda**

Av. Dr. Vacir Gonçalves Pereira, 342 – Bairro: centro – Sertãozinho-PR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. *Atender as exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.*

São Obrigações da Instituição Bancária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

- 5.4. Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação (GAM), expedidas e aprovadas pela Secretaria da Fazenda de Sertãozinho, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.
- 5.5. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações.
- 5.6. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação dos serviços e horários de funcionamento.
- 5.7. Comunicar formalmente ao Município a ocorrência de avarias, danos ou modificações no sistema de recolhimento.
- 5.8. A informação recebida nas guias será obtida por leitura de código de barras padrão FEBRABAN ou digitação.
- 5.9. Não cobrar taxas ou tarifas do contribuinte.
- 5.10. Autenticar a guia ou emitir recibo contendo dados do pagamento.
- 5.11. Manter as guias arquivadas por no mínimo 90 dias.
- 5.12. Enviar ao Município arquivo com os recebimentos do dia anterior em até 24 horas.
- 5.13. Regularizar incorreções em até 5 dias úteis.
- 5.14. Cumprir normas legais e regulamentares.
- 5.15. Fornecer certidões negativas quando solicitado.
- 5.16. Disponibilizar documentos e resolver irregularidades.
- 5.17. Manter informações por 5 anos.
- 5.18. Possuir ponto de atendimento no Município.
- 5.19. Repassar valores arrecadados ao Município em até 24 horas.
 - A) Responsabilidade por cheques recebidos;
 - B) Informar contatos e atualizações;
 - C) Enviar arquivos de retorno;
 - D) Autorização para débito de tarifas.
- 5.20. **É Vedado ao banco**
 - A) Divulgar informações do Município.
 - B) Cancelar ou debitar valores sem autorização.
- 5.21. **Não será considerada como repassada a arrecadação:**
 - A) Se o arquivo não for recebido;
 - B) Se houver divergências de valores.
- 5.21. **São obrigações do Município:**
 - A) Expedir normas de controle.
 - B) Definir protocolo de comunicação.
 - C) Estabelecer especificações técnicas.
 - D) Remunerar pelos serviços.
 - E) Disponibilizar informações aos contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

F) Entregar recibos e mensagens de aceitação/rejeição.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

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

6.5.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

6.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.5.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.5.7. Caso ocorram 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;

6.6. 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, e acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Página 4 | 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

6.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *relatório mensal de atividades realizadas*.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Página 5 | 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

7.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicar-se-á a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebido o relatório de prestação dos serviços ou documento de cobrança equivalente emitido pela instituição financeira, acompanhado dos demonstrativos de arrecadação e arquivos de retorno bancário, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Havendo inconsistência nos relatórios apresentados, divergência nos valores arrecadados ou nas tarifas aplicadas, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.10. O documento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos relatórios detalhados de arrecadação, arquivos de retorno bancário (padrão CNAB ou equivalente) e demais elementos necessários à conferência e validação dos serviços prestados, bem como da comprovação da regularidade fiscal.

7.11. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada quanto à documentação fiscal ou à execução contratual, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos competentes quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das medidas cabíveis.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

Página 6 | 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

7.14. Havendo a efetiva prestação dos serviços, devidamente atestada por meio da conferência dos relatórios de arrecadação e validação pelo fiscal do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela eventual rescisão contratual.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento à contratada será realizado com base na efetiva prestação dos serviços de arrecadação, considerando-se a quantidade de boletos efetivamente liquidados, conforme apurado nos relatórios de arrecadação e arquivos de retorno bancário, devidamente conferidos e atestados pelo fiscal do contrato, sendo feito o pagamento na mesma data que ocorrer o respectivo crédito.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento à contratada será devido exclusivamente em relação aos boletos efetivamente liquidados, conforme apuração validada pelo fiscal do contrato, sendo vedado o pagamento por boletos meramente emitidos, registrados, não pagos ou cancelados, em observância ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

7.17. A tarifa bancária será debitada em conta corrente da CONTRATANTE, na mesma data em que ocorrer o respectivo crédito.

7.18. O pagamento ocorrerá na liquidação das fichas de compensação, sendo isentas de cobrança o registro, a manutenção e a baixa dos títulos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE, considerando a necessidade de agrupamento dos itens para melhor gestão e economicidade, por se tratar de bem COMUM.

Exigências de habilitação

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos, elencados no Estudo Técnico Preliminar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 81.400,00 (oitenta e oito mil, e quatrocentos reais), conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

Sertãoópolis, 31 de março de 2026.



Página 7 | 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Será fiscal do contrato:

Gisele Ferreira Vareschi
CPF: 018.321.309-24

Elaborado por:

Alex Georges Zartaloudis

Aprovado por:

Kassiany Almeida Bezerra
Chefe da Divisão de Receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE AO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante
Departamento de Administração – 04.030 – Divisão de Receita
Descrição da necessidade (qual o problema a ser resolvido)
<p>O Município necessita disponibilizar aos contribuintes meios adequados para o pagamento de tributos, taxas e demais receitas municipais, garantindo eficiência na arrecadação e facilidade no recolhimento dos valores devidos.</p> <p>Para tanto, faz-se necessária a contratação de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil, que possua estrutura tecnológica e operacional capaz de realizar o recebimento e processamento das guias de arrecadação emitidas pelo Município.</p> <p>A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de arrecadação, proporcionando segurança nas operações financeiras, controle da receita pública e maior comodidade aos contribuintes.</p> <p>Diante desse contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do processo de contratação, inserida na fase preparatória da licitação, tendo por objetivo analisar e demonstrar a necessidade da Administração Pública Municipal quanto à contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais. Nesta fase serão levantadas informações técnicas e administrativas necessárias, de modo a evidenciar a viabilidade da contratação e a solução mais adequada para atendimento da demanda identificada.</p>
1. Descrição da solução (objeto a ser contratado)
<p>Diante do exposto, apresenta-se como solução a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para execução dos serviços de arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais.</p> <p>A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica e operacional adequada para o recebimento dos pagamentos efetuados pelos contribuintes, possibilitando a arrecadação por meio de diferentes canais de atendimento, tais como atendimento por, canais eletrônicos, aplicativos bancários, internet banking, terminais de autoatendimento, PIX QR CODE e demais meios de pagamento disponibilizados pela instituição.</p> <p>O serviço deverá compreender o recebimento das guias de arrecadação emitidas pelo Município, o processamento das informações referentes aos pagamentos realizados, a disponibilização de arquivos eletrônicos de retorno para fins de controle e conciliação</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

financeira e o repasse dos valores arrecadados à conta indicada pela Administração Municipal, nos prazos e condições a serem estabelecidos no instrumento contratual.

A solução visa garantir maior eficiência na arrecadação das receitas públicas municipais, segurança nas operações financeiras e ampliação dos meios de pagamento disponíveis aos contribuintes.

Pretende-se contratar o serviço através de licitação, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos conforme artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.1. Levantamento de Dados: a) A contratação está adequada ao planejamento do setor requisitante? b) Há contratação anterior? Se sim, apresentou inconsistências a serem combatidas nesta contratação? c) Este estudo considerou as diversas alternativas possíveis para definir pelo presente objeto? Justificar cada resposta.

a) Sim, pois o Município necessita viabilizar a arrecadação de seus tributos e demais receitas públicas de forma segura, eficiente e acessível aos contribuintes. A disponibilização de meios adequados para o pagamento de tributos, taxas e demais receitas municipais garante maior eficiência no processo de arrecadação e facilita o recolhimento dos valores devidos pelos contribuintes, além de atender às exigências legais, conforme evidenciado no tópico "Descrição da Necessidade" deste Estudo Técnico Preliminar.

Assim, diante do exposto, conclui-se que a solução mais adequada é a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, garantindo segurança, eficiência e acessibilidade aos contribuintes no pagamento de suas obrigações.

b) Sim, não apresentou inconsistências.

c) Sim. O presente estudo considerou alternativas para viabilizar a arrecadação dos tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, como a execução direta pelo próprio Município ou a utilização de meios de pagamento sem intermediação bancária. Contudo, tais alternativas mostraram-se inviáveis diante da necessidade de infraestrutura tecnológica, operacional e regulatória adequada para processamento seguro das transações e integração com os sistemas de controle financeiro. Assim, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, capaz de garantir segurança, eficiência e confiabilidade no processo de arrecadação das receitas municipais.

1.2. Descrição dos Requisitos da contratação

1.2.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para atender a necessidade da Administração Municipal é necessário que o licitante vencedor dos lances comprove:

1.2.1.1. Documentos relativos a habilitação jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

- Registro empresarial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registradas, em se tratando de sociedades empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada (Eireli), e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.1.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

1.2.1.2.1. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a débitos de tributos federais e a dívida ativa da União e com abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8112/1990;

1.2.1.2.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais;

1.2.1.2.3. Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais;

1.2.1.2.4. Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) CRF;

1.2.1.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativas, em conformidade com a lei nº 12.440 de 07 de julho de 2013;

1.2.1.3. Qualificação Técnica:

1.2.1.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.2.1.3.2 Para fins da comprovação de que trata o item 1.2.1.3.1 os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

1.2.1.3.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou atividades econômicas secundárias especificadas no contrato social vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

1.2.1.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

1.2.1.3.2.3. Os atestados e/ou declarações deverão expressar todas as informações da prestação dos serviços, como por exemplo: Nome da contratante, CNPJ da contratante, número do contrato, período da prestação dos serviços, descrição detalhada dos serviços executados, satisfação da qualidade dos serviços, nome e função do emitente do atestado e/ou declaração, com reconhecimento de firma em cartório, com telefone para contato com o emitente do documento;

1.2.1.3.2.4. A empresa licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa contratante e local em que foram prestados os serviços, a fim de complementar as informações do atestado ou aferir a sua autenticidade;

1.2.1.3.2.5. Declaração de que possui infraestrutura tecnológica e operacional adequada para a prestação dos serviços de arrecadação, possibilitando o recebimento das guias de pagamento por meio de canais eletrônicos e demais meios de atendimento disponibilizados aos usuários;

1.2.1.3.2.6. Declaração de que dispõe de sistema capaz de processar as informações de arrecadação e disponibilizar arquivos eletrônicos de retorno, em padrão CNAB ou equivalente, de forma periódica ao longo do dia, em múltiplas remessas, para fins de controle, acompanhamento e conciliação financeira pela Administração Municipal.;

1.2.1.3.2.7. Comprovação de autorização para funcionamento como instituição financeira, emitida pelo Banco Central do Brasil;

1.2.1.3.2.8. Possibilitar a arrecadação por meio de PIX, inclusive via QR Code, devendo disponibilizar API para integração com os sistemas da Administração Municipal, garantindo a automação, rastreabilidade e conciliação das transações em tempo real.

1.2.2. REQUISITOS NORMATIVOS

- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017;
- Decreto Municipal n.º 55/2023 – Regulamenta, no Município de Sertãozinho, a Lei 14.133/2021 que Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

1.3. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas (justificar utilizando histórico de contratações anteriores, quantidade de beneficiados ou outro meio estatístico)

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base no histórico de emissão e pagamento de guias de arrecadação referentes aos tributos, taxas e demais receitas municipais em exercícios anteriores. A partir da análise desses dados, verificou-se uma média anual aproximada de documentos arrecadados, servindo como parâmetro para o dimensionamento da contratação.

Dessa forma, estima-se o quantitativo de 50.000 (cinquenta mil) boletos/guias de arrecadação com código de barras e de 10.000 (dez mil) pagamentos por meio de QR Code Pix durante o período contratual. Tais quantitativos contemplam a demanda regular do Município, acrescidos de margem de segurança para absorver eventuais variações no volume de emissão e arrecadação ao longo do período.

2. Pesquisa de Mercado e Estimativa do Valor da Contratação

2.1. Registro e análise das informações

A pesquisa de preços constitui procedimento indispensável e prévio ao processo licitatório, por meio do qual se busca identificar as condições praticadas no mercado para a contratação de instituição financeira, especialmente no que se refere a tarifas, taxas, remunerações e demais encargos aplicáveis aos serviços objeto da licitação. No presente caso, a pesquisa teve como finalidade estabelecer parâmetros de referência para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, bem como possibilitar a identificação de condições incompatíveis com a realidade de mercado, tais como propostas inexequíveis ou com valores excessivos.

Para tanto, foram realizadas consultas junto a instituições financeiras, considerando as especificidades do objeto pretendido.

A partir das informações coletadas, apurou-se o valor médio unitário de **R\$ 1,41 (um real e quarenta e um centavos) por boleto e de R\$ 1,09 (um real e nove centavos) por pagamento via QR Code Pix**. Ressalta-se que o pagamento à contratada será devido exclusivamente em relação aos boletos efetivamente liquidados e cujos valores tenham sido devidamente creditados em conta do Município, ocorrendo de forma vinculada ao ingresso do respectivo crédito, mediante apuração validada pelo fiscal do contrato, com base nos relatórios de arrecadação e arquivos de retorno bancário.

Fica vedado o pagamento por boletos meramente emitidos, registrados, não pagos, cancelados ou ainda não creditados, em observância ao disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, que condiciona a liquidação da despesa à comprovação do efetivo serviço prestado, bem como aos princípios da economicidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Considerando a estimativa de 50.000 (cinquenta mil) boletos com código de barras, o valor estimado corresponde a R\$ 70.500,00 (setenta mil e quinhentos reais), e de 10.000 (dez mil) pagamentos via QR Code Pix, o valor estimado corresponde a R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais), perfazendo o **valor total estimado de R\$ 81.400,00 (oitenta e um mil e quatrocentos reais).**

2.2. Decisão pelo Parcelamento ou Não da Aquisição

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável; contudo, no presente caso, a contratação de instituição financeira demanda integração operacional, padronização de procedimentos e centralização dos serviços, de modo que sua divisão poderia acarretar prejuízos à eficiência administrativa, aumento de custos indiretos, dificuldades na gestão e fiscalização contratual, além de riscos à segurança e à confiabilidade das operações, razão pela qual o parcelamento não se mostra adequado, sendo a contratação realizada de forma global para melhor atendimento ao interesse público. A solução será parcelada se as quatro afirmativas abaixo forem verdadeiras:

É tecnicamente viável dividir a solução	<input type="checkbox"/> Verdadeiro	<input checked="" type="checkbox"/> Falso
É economicamente viável dividir a solução	<input type="checkbox"/> Verdadeiro	<input checked="" type="checkbox"/> Falso
Não há perda de escala ao dividir a solução	<input type="checkbox"/> Verdadeiro	<input checked="" type="checkbox"/> Falso
Amplia a competição ao dividir a solução	<input type="checkbox"/> Verdadeiro	<input checked="" type="checkbox"/> Falso

A medida, se levada a cabo, implicaria na celebração de múltiplos contratos a serem administrados pela Administração, colocando em risco a adequada execução do conjunto do objeto, tendo em vista tratar-se de uma solução integrada, na qual uma única instituição financeira será responsável pela prestação dos serviços, garantindo padronização, eficiência operacional e maior controle das atividades.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO NA FORMA ESCOLHIDA

A contratação na forma adotada mostra-se devidamente justificada em razão das características do objeto, que envolve a prestação de serviços por instituição financeira, exigindo capacidade técnica, operacional e autorização legal para funcionamento, além de estrutura compatível para atendimento das demandas da Administração de forma contínua, segura e eficiente. A escolha do procedimento licitatório e do critério de julgamento adotado visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, considerando não apenas o aspecto econômico, mas também a confiabilidade, a padronização dos serviços e a eficiência operacional, garantindo ampla competitividade entre as instituições financeiras aptas a participar do certame.

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Ademais, a contratação em lote único favorece a integração dos serviços, o melhor controle e fiscalização contratual, bem como a redução de custos administrativos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando, assim, a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da Administração Pública.

A opção pela contratação em lote único justifica-se em razão da natureza integrada do objeto, uma vez que a execução dos serviços por múltiplos contratados poderia comprometer a padronização, a eficiência operacional e a segurança das operações, além de dificultar a gestão e a fiscalização contratual por parte da Administração. A centralização em uma única instituição financeira permite maior controle, melhor coordenação das atividades e redução de custos administrativos, reduzindo riscos operacionais e assegurando a uniformidade dos procedimentos, o que se mostra mais vantajoso sob os aspectos técnico e econômico, atendendo ao interesse público.

4. Justificativa para enquadramento do objeto como bem comum:

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital, mediante especificações usuais praticadas no mercado, não demandando avaliação técnica complexa ou subjetiva. Trata-se de serviço amplamente ofertado por instituições financeiras, com características padronizadas e comparáveis, o que possibilita a adoção de critérios objetivos de julgamento. Pelo exposto, o objeto deste Estudo Técnico Preliminar poderá ser licitado na modalidade Pregão, por se tratar de contratação de natureza comum, conforme previsto na referida legislação.

5. Análise de riscos, adequações e benefícios

Análise de riscos

Nesta etapa é feita a análise de riscos relacionados à contratação. Identifique 1 risco relacionado à fase interna do processo licitatório, 1 relacionado à fase de seleção do fornecedor e 1 relacionado à fase de gestão e execução do contrato. Além disso, são estimadas a probabilidade de ocorrência e seu impacto, bem como as ações de prevenção e contingência e os responsáveis pela realização das ações.

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

1	Prestadores de serviços sem qualificação adequada para a execução do objeto	Média	Alto	Incluir no edital os requisitos de contratação, previstos no item 1.2 deste ETP (documentos para comprovação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação).	Ao verificar que o participante não comprovou As exigências contidas no edital, não realizar a homologação e remeter o processo à Comissão	Equipe de Planejamento
2	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante e à execução do contrato	Baixa	Alta	O contrato deverá ter acompanhamento efetivo por parte do fiscal de contrato, de forma a assegurar que a prestação de serviços se dê na forma como foi contratada, com agilidade e qualidade e que a licitante mantenha a regularidade fiscal e demais obrigações trabalhistas);	Capacitar os gestores e fiscais para uma melhor administração do contrato e fiscalização efetiva	Equipe de Planejamento
3.	Licitação Deserta	Baixa	Alto	Buscar orçamentos no maior número possível de empresas do ramo e primar pela qualidade dos mesmos;	Lançar novo Edital de Licitação	Equipe de Planejamento

Análise e avaliação dos riscos:

Dentre os riscos elencados, aqueles com maior probabilidade e impacto foram analisados com maior atenção, sendo definidas medidas de prevenção e contingência adequadas, a fim de assegurar a viabilidade da contratação e a boa execução do objeto, devendo tais medidas ser observadas em todas as fases do processo licitatório e da execução contratual.

6. Providências a Serem Adotadas (caso haja necessidade de adequação do local, contratações simultâneas ou antecedentes, etc.)

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Não há necessidade.

7. Resultados Pretendidos (aumento da produtividade, eficiência, atendimento de legislação, etc.)

Pretende-se, com a contratação de instituição financeira, garantir maior agilidade e segurança nas operações, padronização dos procedimentos, redução de custos operacionais e otimização dos processos administrativos relacionados à arrecadação. Busca-se, ainda, assegurar a conformidade com a legislação vigente, bem como aprimorar os mecanismos de controle, transparência e rastreabilidade das informações financeiras, contribuindo para uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos públicos.

8. Declaração da Viabilidade

Diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, verifica-se que a contratação é viável, necessária e adequada a este órgão.

Sertãoópolis-Pr, 31 de março de 2026.

Será fiscal de Contrato representado a Prefeitura Municipal: Gisele Ferreira Vareschi

Declaro estar ciente da minha indicação bem como das minhas obrigações como fiscal de Contrato.

Gisele Ferreira Vareschi
CPF: 018.321.309-24

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

Elaborado por: Alex Georges Zartaloudis
Diretor do Departamento de Administração

Aprovado por: Kassiany Almeida Bezerra
Chefe da Divisão de Receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO SERVIÇOS CONTINUADOS (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

Processo Administrativo nº 172/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
SERTANÓPOLIS E A EMPRESA

.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, COM SEDE NA CIDADE DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, SITO À AVENIDA DR. VACYR GONÇALVES PEREIRA, Nº 342, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 76.245.034/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO POR SUA PREFEITA MUNICIPAL, SENHORA **ANA RUTH SECCO**, BRASILEIRA, RESIDENTE E DOMICILIADA NESTA CIDADE E COMARCA DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, À RUA RORAIMA, Nº 143, JARDIM SANTA MONICA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE REGISTRO GERAL Nº 2.234.997, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ E INSCRITA NO CPF (MF) SOB O Nº 365.501.089-34, DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE** E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____, SITUADA NA _____ Nº _____, _____, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SENHOR _____, COM CÉDULA DE IDENTIDADE Nº _____, INSCRITO NO CPF Nº _____, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE _____, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº E EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE CONTRATO, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **026/2026**, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR ENUNCIADAS.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto deste Contrato é a prestação de serviços continuados de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para execução dos serviços de arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na Proposta vencedora, que integram este instrumento para todos os fins.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente Contrato será executado sob o regime de Empreitada por Preço Global, em conformidade com o Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

3.1. O valor global estimado deste Contrato é de **R\$ XX.XXX,XX (Valor por extenso)**.

3.2. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária nº
04.030.04.129.0004.2024.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000
04.030.04.129.0004.2024.3.3.90.39.00.00 – FONTE 3000

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses), contados da data de sua assinatura.

5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, desde que haja interesse da Administração e autorização da autoridade competente, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base (data da proposta), mediante aplicação do índice INPC/IBGE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Compete à CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- II - Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor(es) designados;
- III - Efetuar o pagamento devido, nos termos da Cláusula Quarta;
- IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades ou vícios na execução.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Compete à CONTRATADA:

- I - Executar o objeto em total conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada;
- II - Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

IV - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo determinado pelo Fiscal, os serviços executados com vícios ou defeitos.

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidora Gisele Ferreira Vareschi CPF: 018.321.309-24.

9.2. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinará o que for necessário para a regularização das falhas e atestará as Notas Fiscais para pagamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Fica dispensada a prestação de garantia, nos termos do Art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da nota fiscal, em caso de atraso na execução (multa moratória);

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada (multa compensatória);

IV - Impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de até 3 (três) anos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1. O MUNICÍPIO, na qualidade de Controlador de dados pessoais, e a CONTRATADA, na qualidade de Operadora, obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

12.2. A CONTRATADA obriga-se a tratar os dados pessoais acessados em razão deste contrato, única e exclusivamente para a execução da finalidade do objeto contratual, sendo-lhe vedado utilizá-los para fins diversos ou compartilhá-los com terceiros sem autorização prévia e formal do MUNICÍPIO.

12.3. A responsabilidade da CONTRATADA pela segurança e sigilo dos dados se estende aos seus sócios, funcionários e eventuais subcontratados (suboperadores).

12.4. A CONTRATADA declara adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação (como controle de acesso, logs, criptografia e backups) aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de vazamentos.

12.5. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de auditar ou exigir relatórios técnicos que comprovem a adoção das medidas de segurança e o cumprimento da LGPD pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

12.6. Em caso de incidente de segurança, a CONTRATADA deverá comunicar o MUNICÍPIO no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. O descumprimento das obrigações desta cláusula será considerado infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

12.7. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá proceder à eliminação segura de toda a base de dados tratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão unilateral pela CONTRATANTE, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sertãozinho, PR, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Sertãozinho – PR, em de de

ANA RUTH SECCO
Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Contratante

00000000000000000000
Contratada

GESTOR DO CONTRATO:

FISCAL GERAL DO CONTRATO:

NOME: Kassiany Almeida Bezerra
CPF:

NOME: Gisele Ferreira Vareschi
CPF:

TESTEMUNHAS:

NOME: André Solano Souto
CPF: 033.039.889-00

NOME: Márcia Adriana Reis Silva
CPF: 840.746.989.00