MUNICÍPIO DE CASTRO - ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo Digital nº 46.984/2026)

PREGÃO Nº 165/2026 **EMISSÃO 06/11/2026**
ABERTURA 02/12/2026 **HORÁRIO 09h00min**

O MUNICÍPIO DE CASTRO/PR, através da Secretaria Municipal de Governo, mediante Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 712/2025, torna público que a Diretoria de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, nesta cidade, realizará licitação sob modalidade Pregão, na forma eletrônica, sob a sistemática de pregão negativo ou invertido, com critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE**, modo de disputa ABERTO e lances crescentes, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.428/2023, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei nº 13.709/2018, pelas normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e demais disposições aplicáveis.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2026 **MODO DE DISPUTA** **ABERTO** **CRITÉRIO** **MAIOR LANCE**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação das propostas:** **Até 08h30min do dia 02/12/2026** **Início da sessão e disputa de lances: 09h00min do dia 02/12/2026** **Local: https://bllcompras.com "Acesso Identificado"**

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários do Município de Castro, pelo período de 60 meses, conforme as condições e especificações do Termo de Referência - Secretaria Municipal de Governo.

1.2. A exclusividade limita-se ao processamento dos créditos da folha. Não abrange empréstimos consignados, investimentos, arrecadação, depósitos judiciais ou outros produtos bancários, salvo previsão legal e ajuste específico.

2. VALOR MÍNIMO DA LICITAÇÃO

2.1. O valor mínimo da outorga para este Pregão é de **R$ 5.700.000,00 (cinco milhões e setecentos mil reais).**

2.2. Não haverá despesa orçamentária para o Município pela execução do objeto. A instituição vencedora pagará a outorga integral aos cofres municipais, nas condições do Termo de Referência e do contrato.

2.3. Serão desclassificadas as propostas que se mantiverem com valores inferiores ao valor mínimo estabelecido.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o **Local: https://bllcompras.com ("Acesso Identificado")**.

O edital estará disponível nos endereços www.castro.pr.gov.br e https://bllcompras.com e ou nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/ e publicado no sítio eletrônico oficial.

Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contração/pregoeiro Luiz Carlos de Oliveira e equipe de apoio, designados pelo decreto n° 712/2025.

E-mail: licitacao@castro.pr.gov.br

Telefones: (42) 2122 5043; 2122 5042; 2122 5048.

Endereço: Praça Pedro Kaled, nº 22 – CEP 84.165-540, Castro / Paraná.

O atendimento: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico **https://bllcompras.com,** pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9, das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site – www.castro.pr.gov.br (castro.atende.net) e https://bllcompras.com

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, bem como as suas devidas alterações.

6. EXECUÇÃO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto será executado conforme o Termo de Referência, a proposta vencedora e o contrato.

6.2. A contratada iniciará a operação **em até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da assinatura do contrato.

6.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, devendo as irregularidades ou desconformidades ser corrigidas no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações mínimas do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.

6.5. Gestor do contrato: Ricardo Cardoso Filho, matrícula 698946.

6.6. Fiscal do contrato: Ilsete Mara da Silva, matrícula 17108.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS OFERTAS

1.1. A proposta inicial deverá ser igual ou superior a **R$ 5.700.000,00 (cinco milhões e setecentos mil reais).**

1.2. Encerrada a fase de lances e a negociação, será desclassificada a proposta que permaneça inferior ao mínimo, contenha vício insanável ou descumpra especificação técnica.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. O critério de julgamento será o de MAIOR LANCE para o item único.

2.2. Os lances serão crescentes. Será vencedora a licitante que, atendidas todas as exigências, oferecer o **MAIOR VALOR** ao Município.

2.3. A sistemática observa o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 1.848/2025 - Tribunal Pleno, Consulta nº 813342/2023, quanto ao pregão negativo ou invertido para gerenciamento de folha de pagamento.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

3.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias a contar da data da abertura da sessão. Na ausência de indicação expressa, será considerado o referido prazo.

4. INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

4.1. O intervalo mínimo entre lances será de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, aplicável aos lances intermediários e à oferta que superar a melhor proposta.

5. ANEXOS

ANEXO 1 - Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO 2 - Termo de Referência;
ANEXO 3 - Documentos de Habilitação;
ANEXO 4 - Modelo da Proposta de Oferta;
ANEXO 5 - Modelo de Procuração;
ANEXO 6 - Modelo de Declaração Cumprimento dos Requisitos Legais e Editalícios;
ANEXO 7 - Órgão Participante;
ANEXO 8 - Minuta do Contrato;
ANEXO 9 – Modelo de Declaração de Regularidade Operacional, Disponibilidade de Recursos, Compatibilidade dos Sistemas e Conhecimento das Condições de Execução

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, na página **www.bll.org.br**

1.2 O pregão será conduzido pelo(a) agente de contratação através da plataforma/sistema de compras eletrônicas **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil,** https://bllcompras.com ou www.bll.org.br

1.3 O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro exercerá as atribuições previstas na Lei Municipal nº 4197/2025.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal https://bllcompras.com ou www.bll.org.br, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://bllcompras.com ou www.bll.org.br. Informações pelo telefone (41) 3097-4600 e no e-mail contato@bll.org.br

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal (BLL), endereço https://bllcompras.com ou www.bll.org.br - implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.1.1 Poderão participar instituições financeiras públicas ou privadas autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com atividade compatível e atendimento integral às exigências.

2.1.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.2. Não poderão participar:

2.2.1. instituições que não sejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou cuja autorização não seja suficiente para a execução integral do objeto;

2.2.2. instituições que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Castro, durante o prazo e nos limites da sanção aplicada;

2.2.3. instituições declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.2.4. instituições que se enquadrem em qualquer das vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.5. instituições que mantenham 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, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, quando estiverem concorrendo entre si;

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

2.2.7. instituições em processo de dissolução ou liquidação, inclusive liquidação extrajudicial, cuja situação jurídica ou regulatória impossibilite a execução do objeto;

2.2.8. instituições que atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção aplicada, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, desde que o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica seja devidamente comprovado, na forma do § 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Não será permitida a participação de instituições reunidas em consórcio, considerando a natureza indivisível e integrada do objeto, a necessidade de responsabilidade única pela centralização, pelo processamento e pelo gerenciamento da folha de pagamento, bem como as exigências relacionadas ao sigilo bancário, à proteção de dados, à segurança das operações e à autorização regulatória, conforme justificativa constante do processo administrativo.

3. PROPOSTA INICIAL

3.1. A proposta será enviada exclusivamente pelo sistema até o horário de encerramento do acolhimento.

3.2. O valor deverá ser expresso em reais, com duas casas decimais, e não poderá ser inferior ao mínimo estabelecido.

3.3. A proposta compreenderá todos os custos de implantação, pessoal, sistemas, atendimento, tributos e demais encargos, sem remuneração pelo Município.

3.4. Até a abertura, a proposta poderá ser retirada ou substituída.

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante informará no sistema a descrição do serviço e o valor total da proposta (valor total da outorga).

4.2. A proposta não poderá identificar o licitante antes do momento permitido pelo sistema.

4.3. O envio da proposta implica compromisso de execução e declaração de que o valor ofertado é firme e suficiente.

4.4 O valor ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **são 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 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar o valor mínimo estabelecido neste Edital.

5. ABERTURA DA SESSÃO CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. Aberta a sessão, o Pregoeiro examinará as propostas e desclassificará motivadamente aquelas incompatíveis com o edital. A classificação inicial não impede exame definitivo posterior.

5.2. Somente as propostas classificadas participarão da etapa competitiva.

5.3. No modo aberto, os licitantes apresentarão lances públicos, sucessivos e crescentes, exclusivamente pelo sistema.

5.4. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e deverá respeitar o intervalo mínimo.

5.5. Não serão aceitos lances iguais. Prevalecerá o recebido e registrado primeiro.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

5.6. O sistema informará em tempo real o maior lance, sem identificar seu autor.

5.7. O encerramento, as prorrogações automáticas e eventual reinício observarão a configuração divulgada pela BLL.

5.8. Em caso de desconexão do Pregoeiro, a sessão poderá prosseguir se o sistema permanecer acessível. Persistindo a desconexão por tempo relevante, a retomada será comunicada na plataforma com antecedência mínima de 24 horas.

5.9. Encerrada a disputa, o sistema ordenará as propostas pelo maior valor.

6. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. O Pregoeiro examinará a compatibilidade do maior lance com as condições do edital e poderá negociar valor superior, exclusivamente pela plataforma.

6.2. Não será admitida negociação para reduzir o lance final ou alterar obrigação prevista no edital.

6.3. O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos e documentos destinados a demonstrar a consistência e a exequibilidade da proposta, sem permitir alteração substancial.

6.4. Se o maior lance não for aceito ou o licitante for inabilitado, será examinada a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.

6.5. Qualquer participante do certame poderá solicitar a realização de diligências destinadas à verificação da exequibilidade e da legalidade das propostas, desde que apresente provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

6.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada automaticamente em ata.

6.7. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, em diligência, por meio do sistema, e estipular prazo para atendimento, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9 Havendo necessidade, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 O(a) agente de contratação/pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o objetivo de obter oferta mais vantajosa ao Município, mediante elevação do valor ofertado, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.10.1 Também nas hipóteses em que o(a) agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante visando à obtenção de valor superior ao ofertado.

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

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. O envio da proposta inicial ocorrerá no período indicado no preâmbulo, por meio da plataforma BLL. Os licitantes lançarão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em campo próprio, o valor da sua proposta inicial, com a descrição do objeto, até a data e o horário estabelecidos no Edital.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

7.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. O licitante deverá observar o sigilo, a integridade dos arquivos e as orientações técnicas da plataforma.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) agente de contratação/pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de lances, quando for o caso.

8. PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante provisoriamente vencedor será convocado para encaminhar, em até 2(duas) horas, a proposta readequada ao lance final e os documentos de habilitação indicados no Anexo 3, admitida prorrogação mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

8.2. Os documentos serão enviados pela plataforma e deverão estar legíveis, válidos e vinculados à pessoa jurídica participante.

8.3. A Administração poderá consultar sistemas oficiais para verificar autenticidade, regularidade e impedimentos.

8.4. Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser promovida diligência para complementar informações sobre documentos já apresentados e fatos existentes na data da sessão ou atualizar documento cuja validade tenha expirado depois dessa data.

8.5. Erros ou falhas que não alterem a substância e a validade jurídica poderão ser saneados por decisão fundamentada.

8.6 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta **(ANEXO 4).**

9. RECURSOS

9.1. Após o julgamento das propostas e o ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente intenção de recorrer, na sessão on-line, no prazo de 30 (trinta) minutos, quando informado pelo(a) agente de contratação que está aberto o referido prazo para manifestação de intenção de recursos, sob pena de preclusão do direito de manifestar intenção de recurso.

9.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em até 3(três) dias úteis, contados da notificação ou convocação. Os demais licitantes interessados poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da divulgação da interposição.

9.3 Os demais licitantes interessados ficarão desde logo intimados para apresentar as contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

9.4. O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentadas em campo próprio da plataforma BLL, e deverá ser dirigidos à autoridade que praticou o ato, que poderá reconsiderá-lo ou encaminhá-lo à autoridade superior.

9.5 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados nos diretamente na plataforma BLL(https://bllcompras.com).

9.6 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATO

11.1. O adjudicatário será convocado para assinar o contrato em até 5(cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita.

11.2. A recusa injustificada caracteriza inadimplemento total e sujeita o adjudicatário às sanções cabíveis.

11.3. Poderão ser convocados remanescentes na ordem de classificação, observadas as condições e procedimentos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Decorrido o prazo de validade sem convocação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

11.5. O prazo de execução e vigência do contrato oriundo deste certame será de **60(sessenta) meses.**

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1428/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;
b) Multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
c) Impedimento de licitar e contratar; e
d) 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.

12.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.1.2 Multa compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

12.1.2.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

12.1.2.2 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

a) Para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
b) Para aquele que não mantiver a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
c) Em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
d) Em caso de recusa injustificada do adjudicatário em cumprir obrigação indispensável à formalização da contratação, quando expressamente prevista neste Edital.

12.1.2.3 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da outorga, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.2.4 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na implantação ou no cumprimento de obrigação essencial poderá ser caracterizado como inexecução parcial, conforme a gravidade e os efeitos da conduta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.1.2.5 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da outorga, nos casos de inexecução total, apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, prática de ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
g) Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
h) Dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

12.1.3 Multa moratória:

12.1.3.1 A multa moratória será aplicada nos percentuais e hipóteses definidos no contrato e, quando não houver previsão específica, poderá ser fixada de forma proporcional à gravidade e à duração do atraso, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor da outorga. O valor da multa aplicada será:

a) recolhido pela sancionada mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
b) compensado com eventuais créditos líquidos e certos devidos à sancionada, quando juridicamente cabível;
c) cobrado administrativamente, caso não haja recolhimento espontâneo no prazo fixado;
d) inscrito em Dívida Ativa e cobrado judicialmente, quando cabível.

12.1.4 Impedimento de licitar e contratar:

12.1.4.1 Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

12.1.4.2 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

12.1.4.3 Impedimento pelo período de 1 (um) ano até 2 (dois) anos.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.1.4.4 Impedimento pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos.

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

12.1.4.5 Impedimento pelo período de 2 (dois) anos a 3 (três) anos.

a) deixar de executar o objeto da contratação sem motivo justificado;
b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

12.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 O contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.
12.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.
12.3.1 Entende-se como tratativas o esforço desprendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

13. CASOS DE EXTINÇÃO

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e conforme os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção deverá ser formalmente motivada, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

13.3. A extinção por culpa da contratada não dará direito à restituição da outorga. Nas hipóteses não imputáveis à contratada, eventual restituição dependerá de processo administrativo e cálculo proporcional fundamentado.

13.4 O presente instrumento poderá ser extinto:
a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
13.5 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
13.6 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

13.7 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial de contrato oriundo deste certame.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3 É facultado ao agente de contratação/pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da sua desconexão e da sua inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) agente de contratação/pregoeiro(a) ou pelo sistema da plataforma BLL.

14.5 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.6 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) agente de contratação/pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

14.8 O(a) agente de contratação/pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, observado o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14.10. As normas serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, preservadas isonomia, segurança e interesse público.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, conforme a legislação.

14.12. O foro competente será o da Comarca de Castro/PR.

Castro, 06 de novembro de 2026.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 2

TERMO DE REFERÊNCIA

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 3

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante declarado vencedor provisório será convocado para apresentar os documentos de habilitação, e deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da notificação, os documentos de habilitação em formato digital, os quais deverão ser enviados por meio do sistema. O prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante antes de encerrar o prazo inicialmente estabelecido.

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade e CPF, ou documentos equivalente, dos representantes legais da instituição;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação;ou

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando se tratar de sociedade por ações ou quando a representação não decorrer diretamente do ato constitutivo;ou

d) Ata de fundação e estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados no órgão competente, no caso de sociedade cooperativa;

e) Decreto ou ato de autorização para funcionamento no Brasil, quando se tratar de instituição estrangeira autorizada a operar no País;

f) Procuração dos representantes da licitante, acompanhada do respectivo documento de identificação, quando for o caso;

g) Ato, certificado, declaração, consulta cadastral ou outro documento oficial que comprove que a instituição financeira está devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em atividade compatível com o objeto desta licitação.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando juridicamente aplicável, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso não conste na certidão o respectivo prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão;

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da licitante;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

1.3.1. Quando determinado documento não for emitido em razão da natureza jurídica ou da atividade da licitante, deverá ser apresentada declaração ou comprovação oficial da respectiva dispensa ou inaplicabilidade.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que a instituição financeira está autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito, em conformidade com o objeto estabelecido no Termo de Referência;

b) Declaração conjunta relativa à regularidade operacional da instituição, à disponibilidade dos recursos necessários, à compatibilidade e segurança dos sistemas e ao conhecimento e aceitação das condições de execução previstas no Termo de Referência. **Conforme consta no modelo ANEXO 9.**

1.5 DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS E EDITALÍCIOS:

a) Declaração conjunta, abrangendo a idoneidade, o atendimento aos requisitos de habilitação, a inexistência de impedimentos, o cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, sociais, ambientais e de proteção de dados, bem como a aceitação das condições do edital e a disponibilidade dos recursos necessários à execução do objeto. **Conforme consta no modelo ANEXO 6.**

1.6 DISPOSIÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS:

1.6.1. Todos os documentos apresentados deverão identificar a licitante, com indicação do nome empresarial e do CNPJ da matriz, quando a licitante participar pela matriz, ou da filial, quando participar pela filial, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

1.6.2. Quando a proposta for apresentada pela matriz e a execução dos serviços ocorrer por meio de filial, agência ou unidade de atendimento, deverão ser apresentados os documentos pertinentes à matriz e à unidade responsável pela execução, conforme a natureza de cada documento.

1.6.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ter sua autenticidade e validade verificadas pelo Pregoeiro nos respectivos sítios eletrônicos oficiais.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica.

1.6.5. As diligências serão realizadas nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão registradas na plataforma eletrônica;

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

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 4

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Razão social:___ CNPJ:___
Endereço:__ Bairro: __ CEP: ___ Município/UF:___ Telefones:___ e-mail:___ Representante legal:___ CPF/RG:___

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação, com exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários do Município de Castro, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme o Edital e o Termo de Referência.

2. VALOR DA OFERTA

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MÍNIMO DA OUTORGA	VALOR OFERTADO
1	1	Prestação dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento exclusivo dos créditos da folha de pagamento, pelo prazo de 60 meses – conforme condições e especificações previstas no Termo de Referência (anexo 2).	R$ 5.700.000,00	R$ _____

VALOR OFERTADO: R$ (por extenso)

3. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

3.1. O valor ofertado corresponde ao montante total da outorga a ser pago ao Município de Castro, nos prazos e nas condições previstos no Edital e no Termo de Referência.

3.2. A proposta contempla todos os custos, tributos, encargos, despesas operacionais e demais obrigações necessárias à execução integral do objeto, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município, conforme condições do Termo de Referência.

3.3. A instituição financeira declara que examinou o Edital e seus anexos e que a presente proposta atende integralmente às condições e especificações da contratação.

3.4. A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, conforme estabelecido em Edital.

___, ___ de _____de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Cargo:

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 5

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO: _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) **Pregão Eletrônico n.º xxx/2026**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contrato administrativo, interpor recurso, formular lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Castro, …. de ……de 2026.

_____
OUTORGANTE

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 6

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS E EDITALÍCIOS;
(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX.***-* e do CPF n.º XXX.***.***-**, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

2. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

3. DECLARAÇÃO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, e em outras normas específicas e correlatas

4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

4.1 Não 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;

4.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

5. DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados 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.

6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e ao art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

7. DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, 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.

8. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Declaramos que observaremos, na execução contratual, a legislação ambiental e as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, adotando medidas compatíveis com a natureza dos serviços bancários e com as exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

10. DECLARAÇÃO LGPD E PLENO CONHECIMENTO DAS REGRAS

DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

Aqueles inerentes a documentos de identificação; Referentes a participações societárias; Informações inseridas em contratos sociais; Endereços físicos e eletrônicos; Relações de parentesco; Número de telefone; Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública; Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados ao procedimento licitatório e à contratação será realizado pela Administração Pública nas hipóteses e para as finalidades admitidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome do representante legal

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 7

ÓRGÃO PARTICIPANTE

ÓRGÃO PARTICIPANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO/PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Gestor do contrato: Ricardo Cardoso Filho;
Fiscal do contrato: Ilsete Mara da Silva;

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 8

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 77.001.311/0001-08, com sede na Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, CEP 84.165-540, Castro/PR, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **REINALDO CARDOSO**, brasileiro, casado, médico, portador do CI/RG nº 36*.**2/PR, CPF/MF nº 00*.***.***-*1, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Major Otávio Novaes, 1123, CEP: 84.165-230.

CONTRATADA: INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:____, inscrita no CNPJ sob o nº ___ , com sede em ___, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, neste ato representada por ___ qualificação do representante, CPF nº ___, e-mail ___ e telefone ___, doravante denominada CONTRATADA.

As partes celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xxx/2026**, **Processo Digital nº 46.984/2026**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.428/2023, pelas normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pela proposta vencedora e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários do Município de Castro, pelo período de 60 meses, conforme as condições e especificações do Termo de Referência - Secretaria Municipal de Governo.

1.2. A exclusividade limita-se ao processamento dos créditos da folha. Não abrange empréstimos consignados, investimentos, arrecadação, depósitos judiciais ou outros produtos bancários, salvo previsão legal e ajuste específico.

1.3. Integram o objeto a abertura e a manutenção de contas-salário, a portabilidade, o atendimento presencial e digital, a disponibilização dos sistemas e arquivos de retorno, o suporte técnico, a instalação e manutenção dos terminais de autoatendimento exigidos e os demais serviços descritos conforme previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR DA OUTORGA

2.1. Pela exploração dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor total de **R$ ____, (xxx)**.

2.2. O valor da outorga deverá ser integralmente recolhido aos cofres municipais no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado da assinatura deste contrato, mediante **Documento de Arrecadação Municipal - DAM** emitido pelo Município.

2.3. A CONTRATADA não receberá remuneração direta nem qualquer pagamento proveniente dos cofres municipais pela execução dos serviços contratados.

2.4. O valor ofertado compreende todos os custos, tributos, encargos, investimentos, adaptações, sistemas, equipamentos, pessoal, segurança, atendimento e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados em lote único, de forma contínua, segura e integrada, para universo estimado de 3.016 (três mil e dezesseis) beneficiários e folha mensal líquida estimada em

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

R$13.022.809,09, dados de referência de outubro de 2026, sujeitos a variações sem alteração automática das condições contratuais.

3.2. O processamento ocorrerá eletronicamente, por sistema compatível com a solução que estiver sendo utilizada pelo Município, atualmente IPM Sistemas, cabendo à CONTRATADA custear as adaptações, integrações, testes e atualizações necessárias.

3.3. Os créditos deverão estar integralmente disponíveis nas contas dos beneficiários na data indicada pelo Município, abrangendo folha mensal, décimo terceiro salário, férias e demais créditos decorrentes do vínculo remuneratório.

3.4. A CONTRATADA deverá possuir ou instalar agência bancária no Município de Castro/PR até o início da execução dos serviços, mantendo-a em funcionamento até o término da vigência contratual. Nessa agência, deverá assegurar atendimento prioritário aos servidores e demais beneficiários da folha de pagamento do Município, para atender às demandas destes servidores e beneficiários, respeitadas as prioridades legais, bem como designar gerente específico para para atender às demandas destes servidores e demais beneficiários.

3.4.1. A CONTRATADA deverá instalar, manter e operar, no mínimo, 1 (um) terminal de autoatendimento no Paço Municipal e 1 (um) terminal de autoatendimento na Secretaria Municipal de Educação, além de disponibilizar atendimento digital por internet banking e aplicativo móvel.

3.4.2. Os terminais deverão permanecer aptos a operar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana. O acesso dos usuários aos equipamentos observará as condições de funcionamento e segurança dos locais de instalação, definidas pelo CONTRATANTE.

3.4.3. Constatada falha que comprometa a utilização de um terminal, a CONTRATADA deverá restabelecer seu funcionamento em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE. Quando for necessária a substituição integral do equipamento, esta deverá ser concluída em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação.

3.5. A eventual utilização de espaço físico municipal será objeto de instrumento próprio de concessão de uso, precedido das autorizações cabíveis, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de instalação, adaptação, funcionamento, manutenção e segurança.

3.6. A CONTRATADA disponibilizará sistemas seguros, canais de atendimento, suporte técnico, gestor operacional e suplente, pessoal capacitado e arquivos de retorno que permitam confirmar os créditos processados, pagos, rejeitados ou não efetivados.

3.7. As contas-salário serão abertas e mantidas sem ônus aos beneficiários, assegurados os serviços essenciais gratuitos e a portabilidade para conta de mesma titularidade em outra instituição, conforme a regulamentação vigente do Banco Central do Brasil. Conforme consta no Termo de Referência.

3.8. Produtos, pacotes diferenciados, crédito e demais serviços não integrantes do objeto somente poderão ser contratados diretamente pelo beneficiário, mediante manifestação livre, informada e individual, sem interferência do Município.

3.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto que implique substituição da CONTRATADA ou comprometa a execução, ressalvados serviços auxiliares admitidos pela regulamentação bancária que não afastem sua responsabilidade integral.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA OUTORGA

4.1. O valor da outorga ofertada é fixo, irreajustável e será integralmente recolhido nas condições estabelecidas neste contrato, não sendo passível de revisão em razão de variações no número de servidores, no valor da folha de pagamento, nas taxas de juros, na rentabilidade da operação ou em outras condições ordinárias inerentes à atividade da CONTRATADA.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Conforme o Termo de Referência:

a) Gestor do contrato: Ricardo Cardoso Filho, Secretário Municipal de Governo;

b) Fiscal do contrato: Ilsete Mara da Silva, Controladoria de Recursos Humanos;

5.2. A gestão e a fiscalização acompanharão a implantação, a continuidade, a segurança, a tempestividade dos créditos, a qualidade do atendimento, a disponibilidade dos sistemas e terminais, a emissão de relatórios e o cumprimento das demais obrigações.

5.3. A fiscalização registrará ocorrências, solicitará informações, determinará correções, recusará serviços em desconformidade e encaminhará ao gestor os fatos que possam ensejar providências ou sanções.

5.4. A atuação da fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DA TRANSIÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. A CONTRATADA iniciará a execução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura, observando o plano de implantação e transição aprovada pelo CONTRATANTE.

6.2. A abertura das contas-salário deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da relação e dos dados necessários, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos pela instituição anterior durante a transição.

6.3. Até a conclusão da migração, a CONTRATADA providenciará, quando aplicável e sem ônus, o repasse dos créditos para contas preexistentes informadas pelo Município.

6.4. A implantação será recebida provisoriamente pelo fiscal após os testes de integração, segurança e processamento e definitivamente pelo gestor, após a comprovação da regularidade operacional, sem prejuízo da fiscalização continuada.

6.5. Serviços, sistemas ou estruturas em desacordo deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos às expensas da CONTRATADA, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA NATUREZA FINANCEIRA E DA RECEITA

7.1. A contratação não gera despesa orçamentária para o CONTRATANTE, pois os serviços não serão remunerados pelo Município.

7.2. O valor pago pela CONTRATADA constitui receita decorrente da outorga contratual e será recolhido na classificação orçamentária indicada pela Administração, pela Secretaria Municipal de Governo em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Patrimônio.

7.3. Os recursos destinados à cobertura da folha de pagamento não constituem remuneração da CONTRATADA e serão transferidos pelo Município exclusivamente para a efetivação dos créditos aos beneficiários.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá o prazo de execução e vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de sua assinatura, observada a eficácia decorrente da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. A prorrogação somente poderá ocorrer se juridicamente admissível, vantajosa e formalmente motivada, a critério da Administração mediante termo aditivo e observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo das demais obrigações contratuais, compete à CONTRATADA:

9.1.1. Executar fielmente o objeto, conforme este contrato, o Edital, o Termo de Referência, a proposta e a regulamentação bancária aplicável;

9.1.2. Recolher integralmente a outorga no prazo e na forma estabelecidos na Cláusula Segunda;

9.1.3. Manter autorização de funcionamento, regularidade perante o Banco Central do Brasil e todas as condições de habilitação e qualificação durante a vigência;

9.1.4. Abrir e manter contas-salário sem ônus, coletando dados, documentos e assinaturas e entregando cartões e orientações aos titulares;

9.1.5. Processar os arquivos enviados pelo Município e efetuar os créditos de forma integral, correta e pontual, comunicando imediatamente inconsistências ou impedimentos;

9.1.6. Assegurar a portabilidade, os serviços essenciais gratuitos e o repasse de pensões alimentícias e demais créditos conforme determinações legais ou judiciais;

9.1.7. Manter agência bancária, manter o atendimento prioritário aos servidores e demais beneficiários da folha de pagamento do município (respeitadas as prioridades legais), manter o gerente específico para atender à demanda dos servidores e demais beneficiários da folha de pagamento do município, manter os terminais de autoatendimento, os canais digitais e telefônicos, o suporte técnico e o pessoal necessários à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência (anexo 2);

9.1.8. Custear instalações, adaptações, integrações, manutenção, segurança, equipamentos, pessoal e demais recursos necessários;

9.1.9. Garantir disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade, rastreabilidade e segurança das informações e das operações;

9.1.10. Fornecer relatórios e arquivos de retorno, manter o histórico de pagamentos durante a vigência e entregar ao Município os arquivos ao término do contrato;

9.1.11. Prestar informações relativas aos pagamentos realizados nos prazos máximos de 5 (cinco) dias úteis, para os últimos 60 (sessenta) dias, e de 30 (trinta) dias para períodos anteriores;

9.1.12. Capacitar os servidores municipais envolvidos na operação dos sistemas e manter gestor operacional e suplente com poderes de supervisão;

9.1.13. Comunicar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias qualquer alteração pretendida na forma de atendimento, submetendo alternativa à aprovação do Município;

9.1.14. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, agentes, sistemas, prestadores auxiliares ou representantes;

9.1.15. Guardar sigilo bancário, funcional e remuneratório e cumprir a LGPD, inclusive após a extinção do contrato;

9.1.16. Não condicionar a abertura ou manutenção da conta-salário à contratação de pacote, crédito, seguro ou outro produto;

9.1.17. Indicar preposto e manter atualizados os canais de comunicação com o CONTRATANTE;

9.1.18. cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e nos documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Sem prejuízo das demais obrigações contratuais, compete ao CONTRATANTE:

10.1.1. Centralizar na CONTRATADA o processamento dos créditos da folha abrangidos pela exclusividade contratual;

10.1.2. Fornecer os arquivos cadastrais e de pagamento necessários à implantação e à execução, observados os requisitos de segurança e proteção de dados;

10.1.3. Enviar mensalmente os arquivos de pagamento com antecedência mínima de 1 (um) dia da data prevista para o crédito, ressalvadas situações justificadas;

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

10.1.4. Informar o calendário e as datas de pagamento e transferir, com antecedência mínima de 1 (um) dia, os recursos suficientes à cobertura integral da folha;

10.1.5. Divulgar aos beneficiários os procedimentos de abertura, manutenção e movimentação das contas;

10.1.6. Formalizar pedidos de estorno ou reversão de créditos indevidos e comunicar afastamentos, falecimentos e demais alterações cadastrais relevantes;

10.1.7. Prestar as informações e o apoio necessários à implantação, aos testes, à integração e à continuidade dos serviços;

10.1.8. Acompanhar, fiscalizar, receber e avaliar os serviços, registrar ocorrências e exigir a correção de falhas;

10.1.9. Emitir o DAM para recolhimento da outorga e fornecer a respectiva comprovação após a quitação;

10.1.10. Resguardar os dados e credenciais sob sua responsabilidade e observar os procedimentos de segurança pactuados; e

10.1.11. Adotar as providências para apuração de infrações e aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. O CONTRATANTE não responde por empréstimos, tarifas, débitos, produtos ou obrigações contratados individualmente pelos beneficiários com a CONTRATADA.

10.3. A inexatidão ou omissão dos dados fornecidos pelo CONTRATANTE não gera responsabilidade para a CONTRATADA quando esta se limitar a processá-los corretamente e não houver culpa ou dolo na operação, sem prejuízo do dever de comunicar inconsistências detectáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o descumprimento das obrigações deste contrato, do Edital e do Termo de Referência.

11.2. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.428/2023.

11.3. Sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital, incidirão as seguintes multas específicas:

11.3.1. pelo atraso no recolhimento da outorga: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados proporcionalmente;

11.3.2. pelo atraso injustificado na implantação dos serviços, da estrutura ou dos terminais exigidos: multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da outorga, limitada a 10% (dez por cento);

11.3.3. pelo atraso injustificado no crédito das remunerações: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da folha afetada naquele mês, sem prejuízo da reparação dos danos;

11.3.4. pela interrupção injustificada do atendimento presencial obrigatório, dos sistemas ou de terminal exigido, ou por outra inexecução parcial sem grave dano: multa compensatória de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da outorga, observadas a gravidade, a duração e a abrangência;

11.3.5. pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço ou ao interesse coletivo: multa compensatória de 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da outorga; e

11.3.6. pela inexecução total, fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo: multa compensatória de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da outorga, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.4. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível, e não afastam a obrigação de indenizar integralmente os danos causados.

11.5. O valor da multa será recolhido mediante DAM no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação da decisão definitiva, podendo ser cobrado administrativa ou judicialmente e inscrito em dívida ativa.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

11.6. Na dosimetria serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

11.7. Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo regular, assegurados os prazos, a ampla defesa e garantias previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e formas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, por ato unilateral e escrito da Administração, consensualmente ou por decisão judicial ou arbitral, quando admitida.

12.2. A extinção deverá ser formalmente motivada, com garantia do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis, e produzirá os efeitos definidos na legislação e no respectivo ato.

12.3. A extinção não afasta o dever de concluir a transição dos serviços, entregar dados e arquivos, preservar o sigilo, reparar danos e quitar multas e demais obrigações pendentes.

12.4. O pedido de extinção consensual formulado pela CONTRATADA dependerá de interesse e concordância da Administração e deverá ser apresentado com antecedência suficiente para assegurar a continuidade da folha de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e nos limites dos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a formalização do instrumento adequado.

13.2. Alterações de rotinas operacionais poderão ser promovidas por acordo entre as partes ou por determinação motivada do CONTRATANTE, desde que não descaracterizem o objeto nem violem a regulamentação bancária.

13.3. Não será admitida alteração que reduza indevidamente a outorga, transfira a exclusividade para terceiro ou comprometa a segurança, a continuidade ou a qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

14.1. As partes cumprirão a Lei Federal nº 13.709/2018, as normas de sigilo bancário e as regras de segurança da informação aplicáveis, limitando o tratamento de dados às finalidades necessárias à execução do contrato e ao cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

14.2. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.

14.3. Os dados funcionais, cadastrais, bancários e remuneratórios não poderão ser utilizados para publicidade, prospecção comercial ou finalidade incompatível com este contrato, salvo base legal própria e manifestação válida do titular quando exigida.

14.4. A CONTRATADA manterá registros de tratamento, controles de acesso, trilhas de auditoria, mecanismos de autenticação, rotinas de continuidade e recuperação e evidências suficientes do cumprimento das medidas de segurança.

14.5. Qualquer incidente de segurança com potencial risco ou dano relevante deverá ser comunicado ao CONTRATANTE imediatamente e, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas de sua ciência, com as informações disponíveis e as medidas de contenção e remediação adotadas.

14.6. A CONTRATADA assegurará que empregados, prepostos e prestadores auxiliares autorizados assumam obrigação formal de confidencialidade, que permanecerá vigente após o encerramento do contrato.

14.7. Ao término do contrato, a CONTRATADA devolverá ou disponibilizará ao CONTRATANTE os dados e arquivos necessários à continuidade dos serviços e eliminará os dados que não devam ser conservados por obrigação legal ou regulatória.

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

14.8. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento irregular ou da violação das obrigações de segurança que lhe sejam imputáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CANAIS DE DENÚNCIA E ATENDIMENTO

15.1. Qualquer beneficiário ou interessado poderá comunicar irregularidades relacionadas à execução à Secretaria Municipal de Governo, à Ouvidoria Municipal, pelo e-mail falecom@castro.pr.gov.br, pelo telefone (42) 2122-5199 ou pelos demais canais oficiais disponíveis.

15.2. A CONTRATADA deverá manter canal telefônico gratuito e canais digitais para esclarecimentos, solicitações, reclamações e bloqueio de cartões ou contas, observados os prazos da regulamentação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

16.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta vencedora e os documentos de habilitação da CONTRATADA.

16.2. Os documentos integrantes serão interpretados conjuntamente e em conformidade com a legislação e a regulamentação bancária vigente, devendo eventual divergência ser resolvida mediante decisão motivada da Administração, preservados o objeto, a proposta vencedora e o equilíbrio contratual.

16.3. A divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP é condição indispensável à sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. As comunicações formais poderão ocorrer por meio eletrônico nos endereços informados pelas partes, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais quando exigida.

16.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Castro/PR para dirimir as questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E assim por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Castro/PR, _____ de _____ de 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL
Instituição financeira xxx
CONTRATADA

_____
REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE OPERACIONAL, DISPONIBILIDADE DE RECURSOS, COMPATIBILIDADE DOS SISTEMAS E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Pregão Eletrônico nº xxx/2026
Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários do Município de Castro, pelo período de 60 meses, conforme as condições e especificações do Termo de Referência - Secretaria Municipal de Governo.

A instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no Município de _____, Estado de _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. Encontra-se em pleno uso e gozo de suas atividades e não está submetida a processo de intervenção, direção fiscal, administração especial temporária ou liquidação extrajudicial;

2. Possui ou disponibilizará, nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, os sistemas, a infraestrutura, os canais de atendimento, os recursos tecnológicos e o pessoal necessários à execução integral dos serviços objeto da contratação;

3. Os sistemas informatizados que serão utilizados na execução dos serviços serão compatíveis com os sistemas do Município e observarão as normas aplicáveis de segurança da informação, sigilo bancário, proteção de dados pessoais, inclusive a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais —, bem como a regulamentação expedida pelo Banco Central do Brasil e pelos demais órgãos competentes;

4. Possui pleno conhecimento e aceita integralmente as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Edital, inclusive aquelas relacionadas:

a) ao atendimento dos servidores municipais;

b) à abertura e à manutenção das contas bancárias;

c) à observância e operacionalização da portabilidade bancária;

d) ao processamento tempestivo dos créditos da folha de pagamento; e

e) à disponibilização dos serviços bancários previstos na contratação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para todos os fins legais.

_____, _____ de _____ de 2026.

CPF / RG
Cargo / Função:

Instituição financeira xxxxxxxxx
Assinatura do representante legal

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5041
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com