TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DIGITAL: 46984/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço descrito neste Termo de Referência é possível pela previsão expressa na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, estando ainda legalmente amparada no Decreto Municipal nº. 1428/2023, que regulamentou a referida Lei no âmbito da Administração Pública do Município de Castro.

2. JUSTIFICATIVA

Contratação de instituição financeira para prestação, com exclusividade, de serviços bancários de gerenciamento, processamento e crédito da folha de pagamento dos servidores efetivos, cargos em comissão, conselheiros tutelar, inativos e pensionistas do Município de Castro.

Visando facilitar os serviços de Pagamento de salários, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores municipais, solicitamos a Abertura de Processo Licitatório referente a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito, para a Prestação de Serviços Bancários de Gerenciamento de Créditos Provenientes da Folha de Pagamento dos Servidores.

A administração municipal tem a necessidade de operacionalizar através de terceiros, o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento, efetuar transferências de valores a serem creditados aos servidores ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, para outras Instituições que compõem a Rede Bancária.

A Contratação da Instituição Financeira ocorrerá em caráter de: Exclusividade para a centralização de processamento de créditos da folha de pagamento, gerada pela Secretaria Municipal de Governo, a serem creditados em conta-corrente dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

Sem Exclusividade à concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Castro, mediante consignação em folha de pagamento.

3. OBJETO.

Constitui Objeto do Presente Processo, a Contratação de Instituição Financeira para a Prestação de Serviços Bancários para Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASTRO.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

*A instituição financeira **não receberá** qualquer tipo de remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços objeto desta licitação

3.1. DA REMUNERAÇÃO DA CONCESSÃO

3.1.1. Pela prestação de serviços bancários a instituição bancária pagará a Prefeitura a importância de 5.700.000,00 (cinco milhões e setecentos mil reais), que deverá ser recolhido aos cofres públicos do município em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato através de DAM (documento de arrecadação municipal).

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 3.008 registros.
SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS – são todos os servidores inativos e aposentados que fazem parte da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 8 registros.

4.1. PIRÂMIDES/QUANTITATIVA/SALARIAL.

Pirâmide Quantitativa de Servidores do Município. Base – Outubro – 2026

Categoria	Número de Servidores
Efetivos Estatutários	2744
Cargo em Comissão	160
Celetistas	82
Conselheiro Tutelar	5
Inativos e Pensionistas	8
Agente Político	17
Total	**3016**

* Referência: Secretaria Municipal de Governo (Controladoria de Recursos Humanos).
* O número de servidores comissionados varia para mais e para menos, conforme necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

Pirâmide Salarial dos Servidores do Município de Castro. Base – Outubro – 2026

Faixa Salarial em R$	Número de Servidores	Valor da Folha em Reais
Até R$ 3.000,00	999	R$ 2.217.530,04
De R$ 3.001,00 à R$ 4.000,00	652	R$ 2.259.031,95

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

De R$ 4.001,00 à R$ 5.000,00	444	R$ 1.988.858,15
De R$ 5.001,00 à R$ 6.000,00	350	R$ 1.898.877,21
De R$ 6.001,00 à R$ 7.000,00	141	R$ 903.914,91
De R$ 7.001,00 à R$ 8.000,00	84	R$ 627.814,79
De R$ 8.001,00 à R$ 9.000,00	67	R$ 572.985,13
De R$ 9.001,00 à R$ 10.000,00	42	R$ 397.785,22
De R$ 10.001,00 à R$ 11.000,00	39	R$ 409.311,74
Acima de R$ 11.000,00	125	R$ 1.746.699,95
Total. R$	**2943**	**R$ 13.022.809,09**

* Referência: Secretaria Municipal de Governo (Controladoria de Recursos Humanos)
* Salienta-se que o quantitativo de servidores pertencentes aos quadros do Município de Castro pode variar, trabalhando com a tendência de acréscimo.
* A diferença do total de servidores entre a primeira planilha e a segunda deve-se a situações de servidores que se encontram afastados por auxílio-doença, sendo assim não constam na segunda planilha porque estão recebendo pelo INSS.

4.2. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido. Atualmente o pagamento é efetuado no último dia útil de cada mês, sendo creditado nas contas-correntes dos servidores, através da Superintendência Financeira.
4.3. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias, outras transferências a terceiros e demais previsões legais de descontos.
4.4. O Município não possui e não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus Servidores.
4.5. Os pagamentos serão realizados através de depósitos em contas-salários que devem estar em nome do servidor conforme cadastro em folha de pagamento.
4.6. O processamento eletrônico do lote de arquivos deverá ocorrer de forma automatizada, com sistema informatizado compatível com o da Prefeitura de Castro, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.
4.7. As remunerações dos servidores devem estar integralmente disponíveis na conta dos beneficiários no dia do pagamento, conforme informado no próprio arquivo.
4.8. A instituição não receberá qualquer tipo de remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços objeto desta licitação.
4.9. O Município manterá na instituição financeira conta bancária para o funcionamento do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

5. DEVERÃO SER OBSERVADOS OS SEGUINTES REQUISITOS, QUANTO AO CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS.

5.1. A Instituição Financeira Contratada deverá executar os serviços decorrentes do presente Termo de Referência, em absoluto sigilo, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional, documentos e valores de arrecadação e/ou valores remuneratórios dos Servidores Municipais, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
5.2. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente Termo, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, e que comprometa a execução do contrato.

5.3. A Instituição disponibilizará, sem ônus para o Município, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

5.4. O sistema informatizado da Instituição deverá ser compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da licitante vencedora.

5.5. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município serão efetuadas por métodos, seguros, modernos e devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

5.6. A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades, para trabalhar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

5.7. A Instituição Contratada deve: Abrir e manter, sem ônus para o Município, conta-salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas, efetuando, se necessária, a coleta de dados, documentos e assinaturas para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

5.8. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.

5.9. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com as regulamentações do Banco Central do Brasil. (Portabilidade)

5.10. Disponibilizar a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta-salário, conforme Resoluções do Banco Central.

5.11. É obrigação da Instituição Contratada, no momento da abertura das contas, informar ao servidor as condições de utilização das contas-correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas, deixando a critério dos servidores ativos, inativos e pensionistas a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

5.12. Lançar os créditos nas contas-correntes referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre estes e o Município.

5.13. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

5.14. Será concedido à Instituição vencedora o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

5.15. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos e pensionistas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

5.16. A Instituição Financeira deverá disponibilizar arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores.
5.17. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre a Instituição Financeira e o cliente, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas.
5.18. A instituição financeira contratada deverá possuir agência bancária no Município de Castro/PR e mantê-la em funcionamento durante toda a 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 demais beneficiários, respeitadas as prioridades legais. Deverá, ainda, designar gerente específico para atender às demandas destes servidores e demais beneficiários.
5.19. A eventual concessão de uso de espaço físico decorrente deste termo serão formalizadas mediante celebração dos termos de contrato e de concessão de uso.
5.20. A instituição financeira contratada/concessionária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato/concessão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/concessão, algum documento perder a validade.
5.21. A instituição financeira 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.
5.21.1. 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, a serem definidas pelo Município.
5.21.2. Constatada falha que comprometa a utilização de um terminal, a instituição financeira deverá restabelecer seu funcionamento em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação encaminhada pelo Município. Quando for necessária a substituição integral do equipamento, esta deverá ser concluída em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação.
5.22. Os depósitos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas serão efetuados através de crédito em conta-corrente, consoantes as prescrições veiculadas na Resolução nº 3.424 de 21 de dezembro de 2006 do Banco Central do Brasil, gratuitamente, a saber, e nas condições abaixo especificadas.
5.22.1. – Abertura e manutenção de conta-corrente.
5.22.2. – Fornecimento de cartão eletrônico (débito).
5.22.3. – 02 (dois) extrato mensal.
5.22.4. – 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Autoatendimento.
5.22.5. – 05 (cinco) saques mensais no Autoatendimento.
5.22.6. – 01 (uma) transferência de créditos para outra Instituição Financeira.
5.22.7. – 02 (duas) transferências de créditos dentro da própria Instituição Financeira.
5.22.8. 10 (dez) pagamentos diversos (Caixas/Autoatendimento).
5.23. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrado tarifa dos serviços.
5.24. Para os servidores que desejarem um pacote de serviços diferenciado dos acima especificados, a instituição financeira poderá negociar diretamente com cada indivíduo o valor da tarifa.
5.25. Disponibilizar atendimento digital (internet banking e aplicativo móvel).
5.26. Após a abertura das contas, a instituição bancária confeccionará os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

5.27. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura quando for necessário.
5.28. Realizar, sem exclusividade, operações de crédito consignado para os servidores interessados, desde que respeitada a margem consignável permitida por lei, a regulamentação interna do Município e a escolha do servidor quanto à instituição ofertante.
5.29. A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da relação de servidores para concluir a abertura de todas as contas salários dos servidores.
5.30. Disponibilizar à Controladoria de Recursos Humanos e à Superintendência de Financeira aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores.
5.31. Capacitar os servidores da Prefeitura de Castro envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema da folha de pagamento.
5.32. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura.

6. DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO, DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

6.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.
6.2. Caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para realização do pagamento, a instituição financeira contratada anteriormente continuará a prestar o serviço até a disponibilização dos mesmos pela nova contratada.
6.3. No período de transição até a abertura da totalidade das contas-salário, as transferências dos salários serão realizadas na forma atual, pela instituição financeira contratada anteriormente.
6.4. O prazo da vigência da presente prestação de serviços, será de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES:

7. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

7.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos, inativos e pensionistas na Instituição Financeira Contratada.
7.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores o Município remeterá à Instituição Vencedora o arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.
7.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 01 (um) dia de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores os relatórios com todos os dados que possibilite a Instituição Financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

7.4. As datas de pagamento, no que se refere ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas à Instituição pelo Município.
7.5. O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas-correntes definidas neste Termo de Referência, seja por transferência entre contas-correntes na mesma Instituição, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento.
7.6. O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta corrente junto à Instituição Financeira.
7.7. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil ao depósito nas contas dos beneficiários.
7.8. Comunicar à Instituição, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de seus agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros.
7.9. Prestar todo o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

8. DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTRATADA.

8.1. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, desde que tal erro não ocorra por culpa ou dolo da contratada durante a operacionalização do processo.
8.2. A Contratada deverá disponibilizar estrutura física no Município e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste termo de referência, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.
8.3. Solicitar autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela Instituição Financeira vencedora, em edificações do Município, se for o caso.
8.4. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações que venham a ser feitas em suas agências, ou caixas eletrônicos, que estejam instalados em espaços físicos do Município.
8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de suas agências , ou caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes ao Município.
8.6. Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, e caixas eletrônicos quando instalados em edificações do Município.
8.7. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato.
8.8. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores do Município de Castro-PR, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

8.9. Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com colaboradores, devidamente qualificados.
8.10. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc., deverão ser informados aos beneficiários.
8.11. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.
8.12. A Instituição deverá efetuar a transferência do crédito de pagamento para qualquer Instituição Bancária indicada pelo servidor, atendendo a regulamentação inerente a portabilidade, sem qualquer cobrança de tarifa.
8.13. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto deste Termo.
8.14. Proceder o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
8.15. Proceder o bloqueio da conta-corrente, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
8.16. Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para identificação daqueles servidores já correntistas, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.
8.17. Nos casos de Pensão Alimentícia, caberá à Instituição Financeira vencedora, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.
8.18. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum servidor/beneficiário, o banco deverá comunicar o fato ao Município para que se providencie outra forma para a efetivação do pagamento.
8.19. A Instituição Contratada deverá comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município..20. Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. A Gestão e a Fiscalização do contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Governo, representado pelo seu secretário Ricardo Cardoso Filho e pela Controladoria de Recursos Humanos representada pela servidora Ilsete Mara da Silva.
9.2. No exercício do acompanhamento e fiscalização, os servidores terão plenos poderes para:
9.2.1. Homologar ou recusar serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou normas estipuladas pelo Município.
9.2.2. Propor a aplicação das sanções administrativas previstas no Contrato.
9.2.3. Adotar as providências necessárias para implementar alterações dos procedimentos operacionais.
9.2.4. Adotar outras providências que, direta ou indiretamente, se relacionem com a prestação dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

serviços contratados.
9.3. Os Servidores, poderão a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas, mediante comunicação prévia a Contratada, desde que o interesse público assim recomendar.
9.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço.
9.5. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO.

10.1. O Município de Castro poderá revogar o presente processo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado.
10.2. Será facultado às partes a rescisão do Contrato, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de 30 dias à outra parte, quando não será devido qualquer tipo de indenização ou compensações, exceto se houver, comprovadamente, registro de pendências a regularizar.
10.3. A rescisão unilateral do Contrato de Credenciamento, por iniciativa do Município, ocorrerá mediante procedimento administrativo que assegure à Instituição Financeira contratada o contraditório e a ampla defesa.
10.4. A rescisão unilateral do Contrato de Credenciamento, por iniciativa da Instituição Financeira contratada, a qual poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que manifestada mediante solicitação formal à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
10.5. De comum acordo entre as partes: o Contrato de Prestação de Serviços Bancários poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes desde que haja conveniência para a Administração, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contra prova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11. POSSIBILIDADE DOS USUÁRIOS DENUNCIAREM IRREGULARIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. Qualquer pessoa física ou jurídica, usuário ou não dos serviços de que trata o objeto referido neste Termo de Referência, poderá denunciar irregularidades no decorrer da prestação dos serviços.
11.2. As denúncias poderão ser efetuadas diretamente à Secretaria Municipal de Governo ou indiretamente através dos canais de atendimento ao cidadão ou Ouvidoria do Município de Castro (falecom@castro.pr.gov.br) 0 (42) 2122-5199.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1. A Instituição declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste Contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

Em consequência a Instituição se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus colaboradores (funcionários), agentes e representantes, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.2. A Instituição assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus colaboradores (funcionários), agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua Instituição no cumprimento do presente Contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

12.3. A Instituição Financeira ficará sujeita às seguintes penalidades, no caso de inobservância das condições deste Termo:

12.3.1. Multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o valor deste Ajuste, pelo atraso no pagamento da oferta no prazo estipulado no edital.

12.3.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, calculado sobre o valor deste Ajuste, pelo atraso injustificado na Instalação dos Postos de Atendimento Bancário, dos Caixas Eletrônicos e Implantação dos Serviços objetos do edital.

12.3.3. Multa de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor deste Ajuste, por falta de assinatura dos contratos, no prazo estipulado no edital;

12.3.4. As Cláusulas econômico financeiras e monetárias deste contrato não poderão ser alteradas, sem prévia comunicação e concordância da Administração Municipal.

12.4. O atraso injustificado no crédito das remunerações dos servidores sujeitará a instituição financeira à multa diária de 0,5% sobre o total da folha daquele mês, sem prejuízo de outras sanções previstas na Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A interrupção dos serviços de atendimento presencial obrigatórios no município ensejará notificação e aplicação de penalidades contratuais proporcionais.

12.6. Fica eleito o foro da Comarca de Castro – PR, para dirimir as questões que porventura não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Conforme Art. 155 da Lei 14.133 de 2021, o contratado será responsabilizado administrativamente em caso de:

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro.

V) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida e válida para a contratação.

VI) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VII) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

X) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.2. 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:

I) Advertência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

II) Multa;
III) Impedimento de licitar e contratar e
IV) 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I) A natureza e a gravidade da infração cometida;
II) As peculiaridades do caso concreto;
III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Caso a CONTRATADA, seja responsabilizada por ato, que esteja enquadrado em algum subitem do item 13.1 estará sujeita às sanções, conforme consta no art. 156, Lei 14.133/2021:
I) Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista, inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
II) A Multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. 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 da multa.

13.6. No processo de aplicação de sanções para apuração de responsabilidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação.

13.7. 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.

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

13.9. As multas previstas neste termo não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes de eventuais infrações cometidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9e6e22a6fb136

Castro – PR, 04 de Novembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
RICARDO CARDOSO FILHO
Matrícula: 698946
04/11/2026 09:47:29
Assinatura digital avançada.

Ricardo Cardoso Filho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO