



SARANDI

Governo Municipal

EDITAL

CONTRATAÇÃO COMPRAS.GOV.BR 988461-8/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E APOSENTADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SARANDI/PR.

RESUMO

Critério de julgamento

"Menor preço" para "Maior preço/Maior oferta" (mediante a sistemática de conversão por fórmula).

Registro de preços

Não.

Licitação diferenciada para MPE

Não se aplica.

Total estimado

R\$ 6.800.000,00 (seis milhões e oitocentos mil reais).

SESSÃO PÚBLICA



A sessão pública será aberta às 9h do dia 30/07/26.



A licitação será realizada exclusivamente na forma eletrônica, por meio da plataforma compras.gov.br (UASG 988461- Contratação: 988461-8/2026).



O responsável pela condução da sessão será a Pregoeira Maria Luiza Souza Carvalho Mattos Portaria nº 2076/2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná

licitacao@sarandi.pr.gov.br

(44) 3264-8600

SUMÁRIO

1	DO OBJETO	2
2	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5	DA ABERTURA DA SESSÃO	7
6	DOS LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
	PREÇO MÍNIMO	7
7	DA NEGOCIAÇÃO	11
8	DA PROPOSTA DE PREÇO	11
9	DA FASE DE JULGAMENTO	12
10	DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
11	DO TERMO DE CONTRATO	17
12	DOS RECURSOS	17
13	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
14	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
15	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	23
16	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	24



Torna-se público que a Prefeitura do Município de Sarandi, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná, realizará Licitação, na modalidade Pregão, pela forma Eletrônica, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a *Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta e indireta do Município de Sarandi/PR*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

2.5 Não poderão o disputar esta licitação:





- I. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- III. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- V. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- VI. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VII. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- VIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- IX. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- X. pessoa física;
- XI. direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6 O impedimento de que trata o inciso IV do subitem 2.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no subitem 10.1.1 deste Edital.

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

I. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

III. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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



3.6 A falsidade da declaração de que trata o subitem 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- I. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- II. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado o valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema.

3.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- I. valor unitário do item;
- II. Quantidade cotada (não poderá ser diferente da descrita no Termo de Referência).

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

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

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

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

4.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

4.7 **O prazo de validade da proposta** não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



5 DA ABERTURA DA SESSÃO

- 5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na [data, horário e local indicados neste Edital](#).
- 5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

6 DOS LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

PREÇO MÍNIMO

- 6.3 **O preço mínimo aceitável neste certame está fixado** em R\$6.800.000,00 (seis milhões e oitocentos mil reais).
- 6.4 A competição se dará pelo maior preço, sendo que o licitante deverá registrar sua proposta seguindo a fórmula de conversão indicada no subitem 6.6.
- 6.5 Como o sistema ComprasNet não suporta o tipo de licitação de maior oferta, o sistema terá o teto máximo fixado em R\$20.000.000,00 (vinte milhões de reais), sendo efetivamente vencedor o licitante que oferecer o menor preço, obedecido sempre o valor mínimo fixado no subitem 6.3 e a seguinte fórmula de conversão para a maior oferta.
- 6.6 **A fórmula de conversão** do menor preço para a maior oferta será: $R\$20.000.000,00 - (\text{menos}) \text{ valor final da proposta} = (\text{igual}) \text{ lance no sistema ComprasNet}$.
- 6.6.1 **Para o correto cadastramento da proposta**, o licitante deverá registrar no sistema o resultado da subtração de R\$20.000.000,00 (vinte milhões de reais) pelo valor final de sua proposta, conforme os seguintes exemplos:



I. Caso o licitante queira ofertar R\$10.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo:
 $R\$20.000.000,00 - R\$10.000.000,00 = R\$10.000.000,00$ (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

II. Caso o licitante queira ofertar R\$ 9.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo:
 $R\$20.000.000,00 - R\$9.000.000,00 = R\$11.000.000,00$ (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

III. Caso o licitante queira ofertar R\$ 8.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo:
 $R\$20.000.000,00 - R\$8.000.000,00 = R\$12.000.000,00$ (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

6.7 Serão desclassificadas as propostas que após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valor inferior ao mínimo fixado no subitem 6.3.

6.7.1 Não poderão ser efetivamente registrados no sistema valores superiores a R\$13.200.000,00, uma vez que, seguindo a fórmula de conversão, temos: $R\$20.000.000,00 -$ (menos) **R\$6.800.000,00 [valor mínimo a ser obedecido]** = (igual) R\$13.200.000,00.

6.7.2 **Na etapa de lances o Pregoeiro poderá excluir lances superiores a R\$13.200.000,00.** Exemplificando: $R\$20.000.000,00 - R\$6.800.000,00$ (valor inferior ao mínimo aceitável) = R\$13.200.000,00 (valor sujeito à exclusão na etapa de lances ou desclassificação após a etapa de lances caso não haja negociação para respeitar o valor mínimo aceitável).

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

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

6.10 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$100,00 (cem reais)**.

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

6.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.13 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



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

6.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.17 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.18 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.22 No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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



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

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

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

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

- I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;
- IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

- I. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II. empresas brasileiras;
- III. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

6.31 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7 DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

8 DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a **proposta de preço** conforme o Anexo II, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.1 Além das informações constantes no modelo da proposta (Anexo II), deverão constar:

- I. descrição do objeto cotado, contendo as especificações da Tabela 1 do Termo de Referência;
- II. quantidade e unidade de medida;



III. valor unitário e total, em real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula; e

IV. validade da proposta, conforme exigido no subitem 4.7 deste edital.

8.2 É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido acima (subitem 8.1), a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no subitem 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I. SICAF;

II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

V. Consulta no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR para verificar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública.

9.2 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

9.3 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

9.4 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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



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

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

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

9.6 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. conter vícios insanáveis;
- II. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- VI. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6 Serão aceitos registros de CNPJ da licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

10.8 Será verificado no sistema se o licitante apresentou:

- I. declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- II. sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



III. sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.11 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

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

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

10.13 A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

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

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

10.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.15 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o subitem 10.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da pregoeira, a apresentação de novos



documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, para:

- I. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- III. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- IV. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

10.16 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

10.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.13.1.

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

10.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



11 DO TERMO DE CONTRATO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar (na forma eletrônica) o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3 O prazo do subitem 11.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.5 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido:

- I. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Sarandi/PR¹;
 - a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda; e
- II. necessária a observância dos subitens 1.4.1, 5.5 e 5.30 do Termo de Referência.
- III. comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.5.1 A existência de Certidão Positiva exigido acima, constitui fator impeditivo para a contratação.

12 DOS RECURSOS

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

¹ Art. 79, parágrafo único da Lei Orgânica Municipal.



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

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

- I. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- II. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- III. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.



13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 3135, de 2026](#), o licitante que, com dolo ou culpa:



- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
 - II. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
 - III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - a) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - V. fraudar a licitação;
 - VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.2 Com fulcro na [Lei nº 3135, de 2026](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar; e
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



13.3 Na aplicação das sanções, serão observados os critérios previstos no art. 5º da [Lei nº 3135, de 2026](#):

- 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 o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos incisos I e II do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos incisos III e IV do subitem 13.1, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

13.4.3 Para as infrações previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 13.1, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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 de multa.

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 **A sanção de impedimento** de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do subitem 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do subitem 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do subitem 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 6º, inciso IV da [Lei nº 3135, de 2026](#).



13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea “a” do inciso III do subitem 13.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º do [Decreto nº 1260/2023](#).

13.10 O processo administrativo para apuração de responsabilidade será instaurado por Portaria da autoridade competente, de ofício ou mediante representação do fiscal do contrato, do gestor, do pregoeiro, do agente de contratação ou de qualquer outro agente público que verificar o descumprimento de cláusulas do Edital e seus anexos.

13.10.1 A portaria de instauração deverá conter a descrição dos fatos, a indicação das normas ou cláusulas supostamente infringidas e a designação da Comissão Processante.

13.11 Após a instauração, o licitante ou contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11.1 A intimação será realizada por meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.11.2 Em caso de deferimento de pedido de produção de novas provas, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.12 A Comissão Processante promoverá a instrução do feito, podendo realizar diligências, solicitar pareceres, ouvir testemunhas e determinar outras medidas necessárias à apuração dos fatos, indeferindo, de forma fundamentada, provas ilícitas, impertinentes ou protelatórias.

13.13 Concluída a instrução, a Comissão Processante elaborará relatório final, de caráter opinativo, no qual resumirá as peças principais dos autos, analisará a defesa e as provas produzidas e proporá, de forma motivada, a absolvição ou a aplicação da sanção cabível.

13.14 O processo, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade competente para julgamento.

13.15 Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.16 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior para decisão final em até 20 (vinte) dias úteis.



13.17 Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido em até 20 (vinte) dias úteis.

13.18 O recurso e o pedido de reconsideração terão, como regra, efeito suspensivo.

13.19 É admitida a reabilitação do sancionado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos; e
- VI. implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, para as infrações previstas nos incisos IV e VIII do subitem 13.1 deste Edital.

13.20 A prescrição para a ação punitiva da Administração ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração, sendo interrompida pela instauração do processo de responsabilidade.

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

13.22 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.22.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, para o e-mail: *PREGOEIRO4@SARANDI.PR.GOV.BR*.

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

14.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

15 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1 Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE SARANDI/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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



16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no Portal de Transparência deste Município, podendo ser acessado pelo link: <https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

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

- ✓ Anexo I - Termo de Referência;
 - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- ✓ Anexo II – Proposta de Preço (modelo);
- ✓ Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;



- ✓ Anexo IV – Projeto (espaço reservado);
- ✓ Anexo V – Análise de Risco.

Sarandi, 13 de julho de 2026.

PATRÍCIA DAIANE MORAES DE SOUZA

Secretária de Administração

Portaria nº 2166/2026



SARANDI

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E APOSENTADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SARANDI/PR.



SUMÁRIO

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	11
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	11
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	11
5	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	12
6	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	15
7	DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).....	17
8	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	18
9	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	19
10	ASPECTOS CONTRATUAIS.....	25
11	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	31
12	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	31



1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

1.1 *Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta e indireta do Município de Sarandi/PR, nos termos da(s) tabela(s) abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	78693	Operacionalização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento.	1	Serviço	R\$ 6.800.000,00	R\$ 6.800.000,00

Tabela 1

1.1.1 Em caso de divergência entre as especificações deste Termo de Referência - TR e as apresentadas no compras.gov.br, prevalecerão sempre deste termo.

1.1.2 A instituição financeira contratada operará, em caráter de exclusividade, a centralização e o processamento dos créditos provenientes da folha de pagamento respectivas aos agentes públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR e demais vínculos remuneratórios.

1.1.3 A Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR, atualmente, é composta pelos seguintes entes, que também assinarão o futuro contrato:

- I. Prefeitura do Município de Sarandi/PR, de CNPJ: 78.200.482/0001-10;
- II. Águas de Sarandi – Serviço de Saneamento Ambiental, de CNPJ: 08.151.884/0001-97;
- III. Caixa de Aposentadorias e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, de CNPJ: 73.310.153/0001-09.

INFORMAÇÕES SOBRE O QUADRO DE VÍNCULOS REMUNERATÓRIOS

1.2 Ficam estabelecidas, neste tópico, as informações sobre o quadro de vínculos remuneratórios da Contratante, detalhados a seguir:

1.2.1 No que se refere a Composição do Quadro de Pessoal da Contratante, apresentam-se os dados consolidados nas tabelas a seguir:

Composição do Quadro de Pessoal por Ente (Abr/2026)			
Vínculos	Prefeitura	Águas	PRESERV





Servidores Efetivos	2.606	133	12
Comissionados/Agentes Políticos	183	7	1
Aposentados/Pensionistas	1	-	1058
Conselheiros Tutelares	6	-	-
Servidores Cedidos	-	10	2
Soma por Ente	2.796	150	1.071
TOTAL	4017 Vínculos Remuneratórios		

Tabela 2

1.2.2 No que se refere a Pirâmide Salarial do Quadro de Pessoal da Contratante, apresentam-se os dados consolidados nas seguintes tabelas:

Pirâmide Salarial da Prefeitura do Município – CNPJ: 78.200.482/0001-10 – Abr/2026				
Renda Mensal	Servidores Efetivos	Comissionados/ Agentes Políticos	Aposentados/Pensionistas	Conselheiros Tutelares
Até R\$ 2.499,99	115	2	1	-
De R\$ 2.500,00 a R\$ 5.999,99	1.722	143	-	6
De R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	630	19	-	-
A partir de R\$ 10.000,00	139	19	-	-
Valor Bruto Mensal	R\$ 14.642.421,09			
Valor Líquido Mensal	R\$ 10.459.775,06			

Tabela 3

Pirâmide Salarial da Águas de Sarandi – CNPJ: 08.151.884/0001-97 – Abr/2026			
Renda Mensal	Servidores Efetivos	Comissionados/ Agentes Políticos	Servidores Cedidos
Até R\$ 2.499,99	4	0	0
De R\$ 2.500,00 a R\$ 5.999,99	54	0	3
De R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	60	5	6
A partir de R\$ 10.000,00	15	2	1
Valor Bruto Mensal	R\$ 1.093.794,21		
Valor Líquido Mensal	R\$ 836.545,43		

Tabela 4

Pirâmide Salarial do PRESERV – CNPJ: 73.310.153/0001-09 – Abr/2026				
Renda Mensal	Servidores Efetivos	Comissionados/ Agentes Políticos	Aposentados/ Pensionistas	Outros Vínculos
Até R\$ 2.499,99	0	0	519	0
De R\$ 2.500,00 a R\$ 5.999,99	0	0	409	2
De R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	8	0	98	0





A partir de R\$ 10.000,00	2	1	32	0
Valor Bruto Mensal	R\$ 3.843.844,66			
Valor Líquido Mensal	R\$ 3.156.191,99			

Tabela 5

1.2.3 No que se refere aos Valores Bruto e Líquido da Folha de Pagamento relativos ao exercício de 2025 e ao mês de janeiro a abril de 2026, incluindo os pagamentos de férias e do 13º salário efetuados em dezembro de 2025, apresentam-se os dados consolidados na tabela a seguir:

Valores Bruto e Líquido da Folha de Pagamento por Ente				
Período	Modalidade	Prefeitura	Águas	PRESERV
Nov/2025	Bruto	R\$ 13.976.336,81	R\$ 998.594,43	R\$ 3.665.461,66
	Líquido	R\$ 9.777.420,13	R\$ 729.830,20	R\$ 2.958.970,77
Dez/2025 + 13º	Bruto	R\$ 17.412.457,06	R\$ 1.966.081,61	R\$ 7.221.890,10
	Líquido	R\$ 13.130.855,96	R\$ 1.532.973,09	R\$ 6.253.709,89
Ano de 2025	Bruto	R\$ 168.932.641,21	R\$ 12.896.389,06	R\$ 46.432.822,14
	Líquido	R\$ 119.756.820,70	R\$ 9.551.616,92	R\$ 37.975.900,97
Jan/2026	Bruto	R\$ 14.500.688,91	R\$ 1.203.126,45	R\$ 3.850.482,55
	Líquido	R\$ 10.400.987,04	R\$ 935.030,83	R\$ 3.155.563,50
Fev/2026	Bruto	R\$ 14.213.289,32	R\$ 1.055.295,80	R\$ 3.830.734,49
	Líquido	R\$ 10.134.301,09	R\$ 796.485,65	R\$ 3.149.344,98
Mar/2026	Bruto	R\$ 14.673.017,55	R\$ 1.121.487,79	R\$ 3.818.951,77
	Líquido	R\$ 10.482.859,78	R\$ 866.537,39	R\$ 3.136.205,54
Abr/2026	Bruto	R\$ 15.040.956,40	R\$ 1.104.599,05	R\$ 3.881.847,71
	Líquido	R\$ 10.762.164,31	R\$ 846.613,27	R\$ 3.183.025,46

Tabela 6

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1.3 Ficam estabelecidas, neste tópico, as especificações detalhadas do objeto, conforme a seguir:

1.3.1 Quanto a categorização da folha de pagamento:

1.3.1.1 Os valores a serem creditados deverão ser depositados em contas-salário individuais dos beneficiários, tais como os que percebam vencimentos, salários, subsídios, proventos ou pensões.





1.3.1.2 O processo de crédito da folha de pagamento deve ser isento de tarifa para a Contratante e para todos os beneficiários.

1.3.1.3 A CONTRATANTE repassará à instituição financeira contratada o valor líquido total da folha de pagamento, para crédito nas contas dos respectivos beneficiários.

1.3.1.4 Os pagamentos deverão ser efetuados conforme cronograma elaborado pela Contratante.

1.3.1.5 A Contratada deverá providenciar a abertura e manutenção das contas-salário em nome dos servidores, bem como das demais contas necessárias à operacionalização da folha de pagamento e às movimentações decorrentes desta contratação, em quantidade correspondente a quantas forem necessárias ao atendimento das necessidades dos entes, sem a cobrança de quaisquer taxas ou tarifas aos beneficiários ou à Contratante.

1.3.1.6 A Contratada deverá realizar a abertura de todas as contas dos servidores no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

1.3.1.6.1 É de responsabilidade da Contratada, até a regularização dos procedimentos relativos à abertura das contas e após início da operacionalização da folha de pagamento, providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições financeiras, cujos dados serão informados pela Contratante por meio de arquivo eletrônico.

1.4 Quanto a estrutura de atendimento da instituição financeira:

1.4.1 A Contratada deverá possuir e manter agência bancária no Município de Sarandi/PR durante toda a vigência contratual, com estrutura adequada para atendimento aos servidores públicos municipais e para o cumprimento das obrigações contratuais.

1.4.1.1 Caso não possua unidade instalada no momento da contratação, a Contratada deverá providenciar sua instalação no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Contratante.

Justificativa para a Agência Bancária: Justifica-se, a presente necessidade, visando garantir atendimento presencial adequado aos beneficiários da folha de pagamento da Administração Municipal. Embora os serviços bancários digitais estejam amplamente disponíveis, uma parcela considerável dos beneficiários do Município, especialmente os de maior idade, ainda encontra dificuldades ou prefere utilizar canais tradicionais de atendimento.

Cumprir destacar que entre os beneficiários encontram-se servidores aposentados e pensionistas, público que, em grande parte, demanda atendimento presencial para esclarecimentos, realizações de operações bancárias e resolução de eventuais pendências.

Nesse contexto, a existência de agência física no Município contribui para assegurar acessibilidade, inclusão financeira e suporte adequado aos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados à folha de pagamento municipal.





1.4.2 Na hipótese de conclusão da obra e entrada em funcionamento do novo Paço Municipal, a CONTRATADA poderá, a seu critério, manifestar interesse na instalação e manutenção de um Posto de Atendimento (PA) ou um Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) dentro do novo prédio.

1.4.2.1 O espaço reservado para instalação do PA ou do PAE no novo Paço Municipal é de, aproximadamente, 47,43 m², conforme recorte do projeto arquitetônico apresentado no anexo IV.

1.4.2.2 O endereço do novo Paço Municipal é na Rua Augusto Birches Terrão, Centro, atrás da Câmara Municipal.

1.4.2.3 Após a entrada em funcionamento do novo Paço Municipal e a efetiva disponibilidade do espaço físico, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA, que deverá manifestar seu interesse ou desinteresse na utilização da área no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

I. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada como desinteresse na utilização do espaço.

1.4.2.4 Caso a CONTRATADA manifeste interesse na instalação do PA ou PAE, deverão ser observadas as seguintes condições:

I. a utilização do espaço será formalizada por instrumento próprio de cessão, permissão ou autorização de uso, conforme definido pela CONTRATANTE;

II. durante a vigência contratual, a utilização do espaço destinado à instalação do PA ou PAE ocorrerá de forma gratuita, não sendo cobrado da CONTRATADA aluguel, taxa de ocupação ou outra contraprestação específica pelo uso da área, desde que mantida sua destinação exclusiva às finalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das despesas de instalação, manutenção e funcionamento atribuídas à CONTRATADA.

III. a CONTRATADA será responsável por todas as adequações necessárias à instalação, manutenção e funcionamento da unidade, incluindo mobiliário, equipamentos, instalações elétricas e lógicas, telecomunicações e demais estruturas necessárias;

IV. correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da instalação, manutenção e funcionamento da unidade, inclusive aquelas relacionadas a equipamentos, telecomunicações, conservação, limpeza, segurança e demais custos operacionais;

V. a instalação e o início do funcionamento do PA ou PAE deverão ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da formalização do instrumento de utilização e da efetiva disponibilização da área pela CONTRATANTE;





VI. o prazo previsto no inciso anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada apresentada pela CONTRATADA antes de seu vencimento e aceita pela CONTRATANTE;

VII. a área deverá ser mantida em adequadas condições de conservação, limpeza e segurança, respondendo a CONTRATADA pelos danos decorrentes de sua utilização;

VIII. as benfeitorias realizadas poderão, a critério da CONTRATANTE, incorporar-se ao patrimônio público, sem direito à retenção ou indenização, conforme estabelecido no instrumento de utilização do espaço;

IX. encerrada a autorização de uso ou a vigência contratual, a área deverá ser desocupada pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da CONTRATANTE.

1.4.2.5 Caso a CONTRATADA manifeste desinteresse ou deixe de se manifestar no prazo estabelecido, o espaço ficará integralmente disponível para utilização pela Administração Municipal, conforme suas necessidades e o interesse público, não subsistindo qualquer obrigação de reserva da área em favor da instituição financeira.

1.4.2.6 Eventual interesse posterior da CONTRATADA na utilização do espaço poderá ser manifestado a qualquer momento durante a vigência contratual, ficando sua disponibilização condicionada à existência de área disponível, ao interesse da Administração e à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, não constituindo direito adquirido da CONTRATADA.

1.4.2.7 A decisão da CONTRATADA quanto à instalação ou não do PA ou PAE não acarretará alteração do valor ofertado, revisão das condições econômicas da contratação ou reconhecimento de direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

1.5 **Quanto a operacionalização da folha de pagamento:**

1.5.1 A operacionalização da folha de pagamento pela Contratada terá início após o encerramento do contrato atualmente vigente, devendo a instituição financeira adotar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da execução, todas as providências necessárias à implementação dos serviços, de modo que, na data de início da operacionalização, todos os sistemas, procedimentos e estruturas necessários estejam devidamente implantados e aptos ao pleno funcionamento.

1.5.1.1 O contrato atual da operacionalização da folha de pagamento finaliza seu prazo em 15 de agosto de 2026.

1.5.2 A Contratada deverá facultar aos servidores a transferência de seus proventos para conta de sua titularidade em instituição financeira de sua livre escolha, procedendo à transferência dos créditos sem qualquer custo, sem atrasos e na data definida no cronograma de pagamento salarial.





1.5.3 A Contratada deverá informar aos beneficiários do contrato todos os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas, tais como preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senhas, entre outros.

1.5.4 As contas deverão ser abertas nas agências bancárias da Contratada, em Postos de Atendimento (PA) instalados nas dependências do Município.

1.5.4.1 A abertura das contas dos beneficiários poderá, alternativamente, ser realizada por meio de canais digitais disponibilizados pela instituição financeira, inclusive aplicativo ou plataforma eletrônica, desde que observadas as normas do Banco Central do Brasil relativas à identificação e validação cadastral dos titulares, sem prejuízo da possibilidade de realização do procedimento de forma presencial ao beneficiário que assim o desejar.

1.5.5 Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a alteração da agência ou do Posto de Atendimento da própria instituição financeira em que será creditado seu pagamento.

1.6 ***Quanto aos serviços e benefícios disponibilizados aos servidores:***

1.6.1 A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos servidores cartão magnético vinculado à conta-salário, vedada a cobrança de tarifas relativas ao seu fornecimento, Resolução CMN nº 5.058/2022, do Banco Central do Brasil, enquanto vigente, ou de norma que venha a alterá-la ou substituí-la, admitida a cobrança apenas pela emissão de nova via nos casos em que o extravio não seja de responsabilidade da instituição financeira.

1.6.2 A Contratada deverá disponibilizar gratuitamente aos servidores municipais ativos e inativos, por meio de terminais eletrônicos ou canais digitais, os comprovantes de pagamento de salários e proventos, caso eles necessitem.

1.6.3 A Contratada poderá oferecer operações de crédito mediante consignação em folha de pagamento, sem exclusividade, não constituindo tal atividade objeto do presente certame.

1.6.4 A Contratada deverá oferecer aos servidores municipais que optarem pela conversão da conta-salário em conta corrente uma cesta de serviços isenta de tarifas, contendo, no mínimo, os produtos e serviços abaixo especificados, em conformidade com a Resolução nº 3.919/2010 do Banco Central do Brasil e suas alterações.

1.6.4.1 Fornecer, gratuitamente, cartão com função débito aos servidores;

1.6.4.2 Fornecer, gratuitamente, segunda via do cartão com função débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação ou outros motivos não imputáveis à Contratada.

1.6.4.3 Disponibilizar a realização de, minimamente, 4 (quatro) saques por mês, em guichê de caixa, inclusive mediante cheque ou cheque avulso, bem como em terminais de autoatendimento;





1.6.4.4 Disponibilizar a realização de, minimamente, 2 (duas) transferências por mês, entre contas da própria instituição, em guichê de caixa, bem como em terminais de autoatendimento e/ou pela internet;

1.6.4.5 Fornecer, minimamente, 2 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio do guichê de caixa, bem como em terminais de autoatendimento;

1.6.4.6 Permitir a realização de consultas às contas por meio de serviços de internet banking;

1.6.4.7 Fornecer o extrato previsto no art. 19 da Resolução nº 3.919/2010 do Banco Central do Brasil, e suas alterações;

1.6.4.8 Disponibilizar o serviço de compensação de cheques;

1.6.4.9 Prestar qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

1.6.5 A Contratada deverá oferecer aos servidores municipais que optarem pela conversão da conta-salário em conta de depósitos de poupança uma cesta de serviços isenta de tarifas, contendo, no mínimo, os produtos e serviços abaixo especificados, em conformidade com a Resolução nº 3.919/2010 do Banco Central do Brasil e suas alterações.

1.6.5.1 Fornecer, gratuitamente, cartão com função movimentação;

1.6.5.2 Fornecer, gratuitamente, segunda via do cartão com função movimentação, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação ou outros motivos não imputáveis à Contratada.

1.6.5.3 Disponibilizar a realização de, minimamente, 2 (dois) saques por mês, em guichê de caixa, inclusive mediante cheque ou cheque avulso, bem como em terminais de autoatendimento;

1.6.5.4 Disponibilizar a realização de, minimamente, 2 (duas) transferências por mês, entre contas de depósitos de mesma titularidade.

1.6.5.5 Fornecer, minimamente, 2 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio do guichê de caixa, bem como em terminais de autoatendimento;

1.6.5.6 Permitir a realização de consultas às contas por meio de serviços de internet banking;

1.6.5.7 Fornecer o extrato previsto no art. 19 da Resolução nº 3.919/2010 do Banco Central do Brasil, e suas alterações;





1.6.5.8 Prestar qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

1.7 *Quanto ao cadastro e segurança das informações:*

1.7.1 Será de responsabilidade da Contratante a identificação dos beneficiários, bem como a comunicação à instituição financeira contratada acerca de eventual exclusão de beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição, nos termos da Resolução CMN nº 5.058/2022, do Banco Central do Brasil, enquanto vigente, ou de norma que venha a alterá-la ou substituí-la.

1.7.2 Para fins de identificação dos beneficiários, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA os dados mínimos necessários, correspondentes ao número do documento de identidade e à inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), sendo vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes do nome do beneficiário, nos termos da Resolução nº 5.058 /2022 do Banco Central do Brasil.

1.7.3 A Contratada deverá manter atualizado, para fins de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores e, quando legalmente válido, de seus representantes legais.

1.7.4 A Contratada deverá executar os serviços sob absoluto sigilo, por si e por seus prepostos, ficando vedada a divulgação, por qualquer meio e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Contratante, de quaisquer dados ou informações relativas aos valores remuneratórios dos servidores.

1.7.5 A Contratada deverá proceder ao bloqueio do cartão quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

1.7.6 A Contratada deverá proceder ao bloqueio da conta quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

1.8 *Quanto à integração de sistemas e transmissão de dados:*

1.8.1 Os dados necessários ao processamento dos pagamentos serão transmitidos pela Contratante, que se utilizará dos sistemas disponibilizados pela Instituição Financeira para esse fim.

1.8.2 A Contratada será responsável pela instalação/disponibilização dos sistemas necessários à transmissão dos dados da folha de pagamento, por meio de pessoal técnico por ela designado.





2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O Plano de Contratações Anual – PCA não foi elaborado no exercício anterior, razão pela qual o objeto da contratação não consta no referido plano.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de instituição financeira para operacionalização da folha de pagamento, verifica-se que não há impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de serviço predominantemente administrativo e digital.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.2 Não haverá a aplicação do disposto nos art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresenta no Estudo Técnico Preliminar.

HÁ LEGISLAÇÃO ESPECIAL QUE DEVE SER CONSIDERADA NESTE PROCESSO?

4.3 Deverá ser observada as seguintes normativas:

4.3.1 Lei Federal nº 4.595/1964;

4.3.2 Resolução nº 5.058/2022 e Resolução nº 3.919/2010 do BACEN.





5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão ser prestados nas condições e exigências previstas neste termo.

5.2 O objetivo do presente certame é selecionar instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do Executivo do Município, por meio de licitação.

5.3 Resultado pretendido: Garantir a adequada operacionalização da folha de pagamento, com eficiência, segurança e retorno financeiro ao Município.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.4 A CONTRATADA deverá executar a transição dos serviços de forma planejada, segura e contínua, sem interrupção ou atraso no pagamento da folha.

5.5 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de implantação, contendo, no mínimo:

- I. entrega dos layouts e requisitos técnicos;
- II. envio e validação dos dados cadastrais;
- III. abertura ou validação das contas-salário;
- IV. integração dos sistemas;
- V. realização dos testes;
- VI. capacitação dos servidores;
- VII. disponibilização de cartões, senhas e acessos;
- VIII. data prevista para o primeiro processamento da folha.

5.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar os layouts, manuais, sistemas, credenciais e suporte técnico necessários à integração com os sistemas da Prefeitura, da Águas de Sarandi e do PRESERV.

5.7 A Contratada será responsável pela instalação/disponibilização dos sistemas necessários à transmissão dos dados da folha de pagamento, por meio de pessoal técnico por ela designado.

5.8 A CONTRATANTE fornecerá os dados e arquivos necessários à implantação, observadas as regras de segurança, sigilo e proteção de dados pessoais.

5.9 As contas-salário já existentes na CONTRATADA poderão ser utilizadas, desde que estejam ativas, regulares e aptas ao recebimento dos créditos.





- 5.10 A abertura ou validação das contas-salário deverá ser concluída antes do primeiro processamento da folha.
- 5.11 Antes do primeiro processamento, deverão ser realizados testes de transmissão, validação, processamento e retorno dos arquivos, com correção das inconsistências identificadas.
- 5.12 A primeira folha somente será processada após a validação dos testes pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.
- 5.13 A CONTRATADA deverá capacitar os servidores indicados pela Prefeitura, pela Secretaria Municipal de Fazenda, pela Águas de Sarandi e pelo PRESERV antes do início da execução.
- 5.14 Os cartões, senhas e acessos eletrônicos deverão ser disponibilizados em prazo que assegure o recebimento e a movimentação dos valores desde o primeiro crédito.
- 5.15 A CONTRATADA deverá manter plano de contingência para falhas de integração, indisponibilidade de sistemas, rejeição de arquivos ou outras ocorrências que possam comprometer o pagamento da folha.
- 5.16 As falhas identificadas durante a implantação deverão ser corrigidas imediatamente, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE ou aos beneficiários.
- 5.17 A CONTRATADA deverá designar equipe técnica responsável pela implantação e informar os respectivos canais de atendimento e escalonamento de ocorrências, de modo a evitar qualquer interrupção no pagamento da folha de servidores.
- 5.18 A transição não poderá resultar em cobrança de tarifas, despesas de abertura de conta ou contratação obrigatória de produtos e serviços pelos beneficiários.
- 5.19 A CONTRATADA deverá assegurar o sigilo, a integridade e a rastreabilidade dos dados e arquivos compartilhados durante todas as etapas da transição.
- 5.20 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE e com a instituição que vier a assumir os serviços, fornecendo os dados, arquivos, informações e suporte necessários à nova transição.
- 5.21 A transição ao término do contrato deverá ocorrer sem interrupção dos pagamentos e sem retenção indevida de dados, documentos ou informações necessárias à continuidade do serviço.
- 5.22 Todos os custos relacionados à implantação, integração, treinamento, abertura de contas, testes, atendimento e transição serão de responsabilidade da CONTRATADA.





DOS PRAZOS

5.23 A CONTRATADA deverá assegurar o crédito integral da folha de pagamento nas contas dos beneficiários, na data definida pela CONTRATANTE.

5.24 As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e não poderão comprometer o processamento da folha.

5.25 A CONTRATADA deverá disponibilizar o retorno do processamento dos arquivos em até 2 (duas) horas após sua recepção, informando eventuais inconsistências, rejeições ou impedimentos.

5.26 As inconsistências de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser corrigidas em prazo suficiente para não comprometer a data prevista para o pagamento.

5.27 As ocorrências críticas que possam afetar o pagamento da folha deverão receber atendimento inicial em até 30 (trinta) minutos e permanecer sob acompanhamento até sua solução.

5.28 Os chamados não críticos deverão receber resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis e solução em até 2 (dois) dias úteis, salvo necessidade técnica devidamente justificada.

5.29 As solicitações de portabilidade salarial deverão ser processadas gratuitamente, nos prazos estabelecidos pela regulamentação bancária vigente.

5.30 A CONTRATADA deverá fornecer, em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, o layout de transmissão e os sistemas necessários ao envio dos dados da folha de pagamento.

5.31 A CONTRATADA deverá capacitar, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, os servidores indicados pela CONTRATANTE, incluindo representantes da Prefeitura de Sarandi, Águas de Sarandi e PRESERV.

GARANTIA DO OBJETO

5.32 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).





6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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





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

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

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

6.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.15 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

GESTOR DO CONTRATO

6.17 Cabe ao gestor do contrato:

- I. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.





II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

IV. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

VI. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

VII. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18 Além das disposições relacionadas acima para gestão e fiscalização do objeto desta licitação, deverá ser observado a [Instrução Normativa nº 17/2023 – Controladoria Geral do Município de Sarandi](#).

6.19 O gestor(es) e fiscal(is) para execução do objeto são os indicados nas Portarias nº 1634/2026 e 2353/2026, ou aquela que vier a substituir.

7 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

7.1 As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o sigilo bancário e as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais e financeiros.

7.2 A CONTRATADA utilizará os dados recebidos exclusivamente para a execução do objeto, o cumprimento de obrigações legais e regulatórias e as demais finalidades expressamente autorizadas pela legislação.





7.3 É vedado o compartilhamento ou a utilização dos dados da folha de pagamento para publicidade, prospecção comercial ou oferta de produtos sem fundamento legal ou manifestação válida do titular.

7.4 O acesso aos dados será restrito aos profissionais cuja atuação seja necessária à execução dos serviços, os quais deverão estar sujeitos a dever de confidencialidade.

7.5 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

7.6 Deverão ser mantidos controles de acesso, registros de auditoria, rastreabilidade das operações, cópias de segurança, criptografia e mecanismos de prevenção e detecção de fraudes.

7.7 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança relacionado aos dados tratados no âmbito do contrato, imediatamente após sua identificação e, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas.

7.8 A comunicação deverá informar, no mínimo, a natureza do incidente, os dados afetados, os titulares envolvidos, os riscos identificados, as medidas adotadas e o plano para contenção e correção.

7.9 A CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE no atendimento às solicitações dos titulares e às determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou de outros órgãos competentes.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que lhes for aplicável, conforme previsto no tópico “ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS” deste termo.

PAGAMENTO

8.2 A CONTRATADA efetuará o pagamento da contrapartida financeira, **em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contado da assinatura do contrato.

8.3 O pagamento será realizado em conta indicada pela CONTRATANTE, no valor líquido integral previsto no contrato.

RECEBIMENTO

8.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o





cumprimento das exigências de caráter técnico, **no prazo de 10 (dez) dias**, contados da realização do primeiro pagamento nas contas criadas para todos os servidores beneficiários inicialmente indicados pela Contratante.

8.5 Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.6 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou do contrato, hipótese em que a Administração, considerando a natureza e a gravidade da irregularidade, fixará prazo para a correção ou o refazimento do serviço, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.9 Durante a vigência contratual, a execução dos serviços será acompanhada continuamente pela fiscalização, com registro das ocorrências e da conformidade das obrigações executadas.

8.10 Os procedimentos de recebimento, acompanhamento e fiscalização observarão a Instrução Normativa nº 17/2023-CGM e as demais normas municipais aplicáveis.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **maior preço/maior oferta, com adjudicação por item**.

O serviço é enquadrado como continuado pois consiste em atividade executada de forma periódica, contínua e indispensável à Administração, garantindo o pagamento regular das remunerações dos servidores, aposentados, pensionistas e demais beneficiários.

Justificativa adequada para a característica da natureza do objeto “Serviço comum”:

Os serviços objeto desta licitação são considerados comuns, pois possuem especificações de mercado e padrões de qualidade definidos neste instrumento.



**Justificativa para adoção da modalidade Pregão na forma Eletrônico:**

O art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021 estabelece que as licitações devem ser preferencialmente eletrônicas [...]. O art. 29 dita que o pregão deve ser usado quando o objeto tiver padrões de desempenho e qualidade definidos pelo edital.

O Pregão Eletrônico amplia a participação de empresas, facilita o processo licitatório, reduz o tempo de contratação, incentiva a competição e melhora o controle das despesas.

DA PARTICIPAÇÃO

9.2 Nesta licitação será **vedada** a participação de Empresas reunidas em consórcio.

Justificativa: A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se em razão das características do objeto, que não demanda a conjugação de capacidades operacionais de múltiplas empresas para sua execução. Trata-se de serviço amplamente ofertado por instituições financeiras que atuam individualmente no mercado, as quais possuem capacidade técnica, operacional e financeira suficiente para atender integralmente às obrigações contratuais.

Além disso, a participação em consórcio poderia acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização do contrato, especialmente quanto à definição de responsabilidades entre as consorciadas, sem que isso represente benefícios efetivos à competitividade ou à execução do objeto. Dessa forma, a vedação busca preservar a eficiência administrativa e a adequada execução contratual.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.3 O valor mínimo a ser aceito para cessão onerosa do presente objeto é de R\$ 6.800.000,00 (seis milhões e oitocentos mil reais).

9.4 Como o sistema Compras.Gov não suporta o tipo de licitação de maior preço/menor oferta, haverá utilização da **fórmula de conversão do menor preço para a maior oferta**.

Pontua-se que tal metodologia é entendimento consolidado, conforme Acórdão nº 1848/2025 – Tribunal Pleno do TCE/PR, bem como é prática já realizada amplamente, conforme Pregão Eletrônico nº 08/2023 – TCE/PR e nos Pregões nº 43 e 44 de 2024 deste mesmo Órgão.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**Habilitação jurídica**

9.5 Para fins de Habilitação Jurídica, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

- I. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

V. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.5.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6 Para fins de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

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

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





administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.7 Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

I. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

II. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

b) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

III. Índice de Basiléia mínimo de 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil – BACEN e do Conselho Monetário Nacional;

a) A instituição poderá apresentar cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil – BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

b) Para conferência do Índice de Basiléia – IB, especificado no subitem acima, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do Sistema IF.Data do banco Central do Brasil – BACEN, acessível pelo sítio eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

Justificativa para exigência de qualificação econômico-financeira (art. 18, IX da L14133/21):

A exigência de qualificação econômico-financeira, mediante apresentação de índices contábeis e comprovação do Índice de Basileia, justifica-se em razão da relevância e sensibilidade do objeto, que envolve a operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Administração Pública. Reforça-se que a utilização do Índice de Basiléia é prática comum em processos desta natureza, bem como o





percentual mínimo de 11% (onze por cento). Corroboram com tal afirmação a mesma exigência nas licitações de mesma natureza do Pregão Eletrônico nº 08/2023 do TCE/PR e Pregão Presencial nº 03/2025 do TCE/SP.

Qualificação Técnica

9.8 Para fins de qualificação técnica-operacional, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

I. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão conter:

i. documento(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 1.600 (mil e seiscentos) servidores/vínculos remuneratórios.

b) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Justificativa (art. 18, IX da Lei nº 14133/2021): Considerando tratar-se de objeto de grande importância para a Administração Pública, se faz coerente a exigência de qualificação técnica mínima que comprove experiência anterior pela futura Contratada. A exigência de atestado correspondente a aproximadamente 40% do quantitativo estimado visa comprovar experiência prévia compatível com a dimensão e a complexidade do objeto, sem impor restrição excessiva à competitividade.





10 ASPECTOS CONTRATUAIS

VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 A eventual prorrogação do contrato ficará condicionada à prévia demonstração da vantajosidade e à definição de contrapartida financeira adicional, compatível com os valores de mercado e com o período prorrogado.

10.3 A contrapartida financeira relativa ao período inicial não abrangerá eventual prorrogação contratual.

Justificativa para o prazo de 60 (sessenta) meses de vigência:

O extenso prazo e a possibilidade de prorrogação decenal justifica-se visto tratar-se de um serviço contínuo, essencial para continuidade dos serviços administrativos dos entes, bem como seu processo de migração de contas e da implementação da sistemática de trabalho da licitante ganhadora ser de complexa dificuldade.

Por mesma ótica, a vigência dilatada também desperta maior interesse econômico no processo pelas instituições financeiras, podendo gerar maiores retornos financeiros ao Executivo do Município.

10.4 O contrato ou instrumento hábil que o substitui oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

REAJUSTE

10.5 Havendo concordância entre as partes quanto à prorrogação do contrato por igual período, sua formalização ficará condicionada à prévia comprovação da vantajosidade para a Administração, mediante análise das condições econômicas e contratuais vigentes à época.

10.6 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no instrumento contratual ou equivalente.

SUBCONTRATAÇÃO

10.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.9 São obrigações do CONTRATANTE:

- I. Repassar à CONTRATADA os valores correspondentes à folha de pagamento;
- II. Identificar os beneficiários e informar à CONTRATADA eventuais exclusões;
- III. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Edital e seus anexos;
- IV. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- V. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- VI. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- VII. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e cumprimento das obrigações deste instrumento;

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.10 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato;
- II. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Edital e seus anexos;
- III. Responder perante o contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
- IV. Respeitar o cronograma de pagamentos elaborado pelo CONTRATANTE;





- V. Garantir a isenção de tarifa para o CONTRATANTE e para todos os beneficiários, no processo de crédito de folha de pagamento (servidores, membros, entidades consignatárias e governamentais);
- VI. Efetuar a abertura de tantas contas correntes quantas forem necessárias ao processamento da folha de pagamento, sem qualquer custo adicional;
- VII. Executar os serviços em absoluto sigilo, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca dos valores remuneratórios dos servidores/membros;
- VIII. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- X. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- XI. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como, informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.11 O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

Sanções aplicáveis

10.12 Ao contratado que incorrer nas infrações acima poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Rescisão contratual;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; e
- V. Declaração de inidoneidade.

10.13 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



Graduação das multas

10.14 As multas poderão aplicadas de acordo com o grau de severidade da infração, conforme listado abaixo:

Grau de severidade	Aplicação
L1 – Leve	Advertência formal;
M1 – Moderado	Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
M2 – Moderado	Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
M3 – Moderado	Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
G1 – Grave	Multa de 4% (quatro por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
G2 – Gravíssimo	Rescisão contratual cumulada com multa de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

Tabela 7

10.15 O grau de severidade inicial da penalidade será determinado considerando a conduta e a primariedade ou reincidência da contratada, conforme tabela a seguir:

Nº	Conduta	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
1	Atraso injustificado do início da execução	L1	M1	M2	M3	G1	G2
2	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do Contrato.	L1	M1	M2	M3	G1	G2
3	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados.	L1	M1	M2	M3	G1	G2
4	Deixar de manter a documentação de habilitação ou cadastro no SICAF atualizados ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária).	L1	M1	M2	M3	G1	G2
5	Erro formal na nota fiscal ou documentação	L1	M1	M2	M3	G1	G2
6	Não apresentação de documentação complementar solicitada	L1	M1	M2	M3	G1	G2
7	Não responder a contatos e/ou solicitações da Equipe de Fiscalização no prazo estabelecido.	L1	M1	M2	M3	G1	G2
8	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos.	L1	M1	M2	M3	G1	G2
9	Quando o preposto de forma injustificada não se apresentar em reunião pré-agendada	L1	M1	M2	M3	G1	G2
10	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	L1	M1	M2	M3	G1	G2



11	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	L1	M1	M2	M3	G1	G2
12	Descumprir determinação formal da fiscalização	M1	M2	M3	G1	G2	–
13	Perder as condições de habilitação durante a execução	M1	M2	M3	G1	G2	–
14	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	M1	M2	M3	G1	G2	
15	Ausência de garantia contratual, quando exigida	M2	M3	G1	G2	–	–
16	Abandono contratual	G2	–	–	–	–	–
17	Cobrança indevida ou superfaturamento deliberado	G2	–	–	–	–	–
18	Envio de documentação falsa ou adulterada	G2	–	–	–	–	–
19	Fraude, conluio ou má-fé na execução	G2	–	–	–	–	–
20	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.	G2	–	–	–	–	–
21	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.	G2	–	–	–	–	–
22	Desistir da prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação.	G2	–	–	–	–	–

Tabela 8

10.16 O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

10.17 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

10.18 Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das graduações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

10.19 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato.

10.20 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.



10.21 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.22 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.23 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.24 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

10.25 A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:

- I. impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- II. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação e ressarcimento dos prejuízos resultantes, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) anos.

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

10.27 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.29 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.30 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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





- 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 o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 6.800.000,00 (seis milhões e oitocentos mil reais).

11.2 Para estabelecer o preço mínimo aceitável, foi realizado um estudo específico. A metodologia empregada para definir esse valor está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que acompanha o processo como anexo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A presente contratação não gerará despesas, portanto, não é necessário reservar recursos no orçamento do CONTRATANTE.





MUNICÍPIO DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta e indireta do Município de Sarandi/PR



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR, compreendida atualmente pela Prefeitura do Município, a Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental e a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi realiza o pagamento de verbas remuneratórias mensalmente aos seus servidores e demais vínculos. Tais saldos são respectivos a servidores efetivos, comissionados, agentes políticos, aposentados, pensionistas, conselheiros tutelares e demais vínculos remuneratórios existentes.

A operacionalização de todo este arcabouço financeiro envolve diversos serviços, como o processamento eletrônico dos dados financeiros, a geração e disponibilização de arquivos bancários padronizados, a transmissão segura de informações e, principalmente, a efetivação dos créditos em contas de titularidade dos beneficiários. Tais operações demandam demasiada estrutura, seja ele tecnológica, operacional, financeira, de segurança e de conformidade com as normas do Banco Central do Brasil.

Considerando que a creditação individualizada em contas bancárias depende de integração ao Sistema de Pagamento Brasileiro e da manutenção de contas de depósito, atividades privativas de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, evidencia-se a necessidade administrativa de formalização da contratação legal para garantir a adequada operacionalização da folha de pagamento municipal.

Cabe registrar que houve a realização recente de um procedimento licitatório de mesma natureza por este órgão municipal, sendo ele o Pregão Eletrônico nº 13/2026. Contudo, conforme documentos em anexo, este certame restou sem licitantes interessados, assim, gerando a necessidade de novo estudo para solutiva da problemática.

Área requisitante e responsável (eis):

Área	Secretaria Municipal de Administração
Responsável	Patrícia Daiane Moraes de Souza
Matrícula	9233
Telefone	(44) 3264-8600
E-mail	sec.adm@sarandi.pr.gov.br



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento, este Município não possui Plano de Contratações Anual – PCA.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos institucionais e legais

Poderão participar do procedimento instituições financeiras públicas ou privadas que atendam aos seguintes requisitos:

- a) estar regularmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) possuir objeto social e autorização compatíveis com os serviços pretendidos;
- c) comprovar as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no edital;
- d) não estar impedida de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública;
- e) manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual;
- f) observar a legislação aplicável e as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

Requisitos de capacidade técnica e operacional

A licitante deverá comprovar experiência na operacionalização, no processamento ou no gerenciamento de folha de pagamento, conforme os critérios e quantitativos definidos no Termo de Referência.

A instituição vencedora deverá possuir estrutura tecnológica, operacional e financeira suficiente para atender ao quantitativo de vínculos abrangidos pela contratação e às variações ocorridas durante a vigência contratual.

Requisitos relativos às contas e aos beneficiários

A instituição vencedora deverá providenciar a abertura e a manutenção gratuita das contas-salário dos beneficiários, sem cobrança de tarifas relacionadas ao recebimento da remuneração.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

A abertura ou manutenção de conta corrente ou poupança, bem como a contratação de outros produtos e serviços bancários, dependerá de manifestação livre e expressa do beneficiário, sendo vedada qualquer forma de venda condicionada.

Deverão ser garantidos a portabilidade salarial gratuita, o fornecimento dos meios necessários à movimentação da conta, o acesso às informações bancárias e a emissão dos comprovantes de pagamento, conforme a regulamentação aplicável.

Requisitos de atendimento

A instituição vencedora deverá possuir ou instalar, até o início da execução contratual, agência bancária no Município de Sarandi/PR, mantendo-a durante toda a vigência do contrato.

Deverão ser disponibilizados canais presenciais e digitais, terminais de autoatendimento, suporte técnico e meios de comunicação adequados para solução de dúvidas, bloqueios, regularizações cadastrais e demais necessidades relacionadas à folha de pagamento.

A instalação de Posto de Atendimento (PA) ou Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) nas dependências do novo Paço Municipal será facultativa à instituição contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Requisitos de integração, segurança e proteção de dados

A instituição vencedora deverá disponibilizar os sistemas, layouts, ferramentas e suporte técnico necessários à transmissão, ao processamento e ao retorno dos arquivos da folha de pagamento.

Antes do início da execução, deverão ser realizados testes de integração e validação entre os sistemas da Prefeitura Municipal, da Águas de Sarandi, do PRESERV e da instituição contratada.

A contratada deverá capacitar os servidores envolvidos na operacionalização da folha e adotar mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade, cópias de segurança, prevenção de fraudes e resposta a incidentes.

Deverá, ainda, assegurar o sigilo bancário e o tratamento adequado dos dados pessoais e financeiros, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 e com as demais normas aplicáveis.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Requisitos de transição e continuidade

A instituição vencedora deverá elaborar, em conjunto com a Administração, cronograma de implantação que contemple a entrega dos layouts, o cadastramento dos beneficiários, a abertura ou validação das contas, os testes de integração, a capacitação dos servidores e o início da execução.

Enquanto não forem concluídos os procedimentos de abertura ou regularização das contas-salário, deverá ser viabilizada solução provisória para o crédito em conta de mesma titularidade indicada pelo beneficiário, sem custos, mediante autorização e observância da regulamentação bancária.

Ao término da contratação, a instituição deverá colaborar com a Administração e com a eventual nova contratada, fornecendo as informações e o suporte necessários à continuidade dos pagamentos.

Requisitos econômicos e contratuais

A licitante deverá:

- a) apresentar proposta conforme as regras do edital, contendo o valor da contrapartida financeira ofertada;
- b) observar o critério de julgamento e a sistemática de apresentação de propostas e lances estabelecidos para o Pregão Eletrônico;
- c) efetuar, caso vencedora, o pagamento da contrapartida financeira no valor, prazo e condições definidos no contrato;
- d) executar o processamento e o gerenciamento da folha sem cobrança de tarifas ou despesas à Administração;
- e) assumir os custos de implantação, integração, atendimento, infraestrutura, sistemas, comunicações e demais recursos necessários à execução;
- f) cumprir integralmente as condições previstas no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- g) responsabilizar-se pela execução do objeto, sendo vedada a transferência ou subcontratação da atividade principal de operacionalização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Referente à necessidade apresentada neste documento, verificam-se as seguintes alternativas para operacionalização da folha de pagamento dos agentes públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR:

Nº	Solução
1	Processamento e gerenciamento pelo(s) próprio(s) ente(s)
2	Contratação de instituição financeira pública por contratação direta
3	Contratação de instituição financeira pública ou privada por processo de livre participação

Solução nº 1 - Processamento e gerenciamento pelo(s) próprio(s) ente(s)

A execução direta do objeto pela Prefeitura Municipal, pela Águas de Sarandi ou pelo PRESERV não se mostra técnica ou juridicamente viável.

Os entes municipais não constituem instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, não integram o Sistema de Pagamentos Brasileiro na condição necessária à execução dos serviços e não dispõem da estrutura bancária indispensável à abertura e manutenção de contas-salário, ao processamento individualizado dos créditos e à realização das demais operações financeiras abrangidas pela contratação.

Além disso, a implantação de estrutura tecnológica, operacional, regulatória e de segurança própria seria incompatível com as atribuições institucionais dos entes municipais e não representaria solução eficiente ou economicamente justificável.

Diante dessas limitações, a solução nº 1 é afastada

Soluções nº 2 e nº 3 - Contratação de instituição financeira

O processamento da folha de pagamento possui relevante potencial econômico para as instituições financeiras, tendo em vista o relacionamento bancário decorrente da manutenção das contas dos beneficiários e a possibilidade de oferta facultativa de outros produtos e serviços.

Em razão desse potencial econômico, a contratação não implica, em regra, desembolso do Município em favor da instituição financeira. Ao contrário, é usual o pagamento de contrapartida financeira à Administração pela cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Para comparar as soluções nº 2 e nº 3, foram analisadas contratações realizadas por municípios paranaenses de porte populacional semelhante ao Município de Sarandi, abrangendo tanto procedimentos licitatórios quanto contratações diretas de instituições financeiras públicas.

Contratações de Processamento da Folha de Pagamento em Municípios Comparáveis (Tabela A)			
Município	População (Censo 2022 - IBGE)	Ano da Contratação	Forma de Contratação
Apucarana	130.134	2024	Pregão
Pinhais	127.019	2024	Dispensa
Almirante Tamandaré	119.825	2024	Dispensa
Arapongas	119.138	2025	Pregão
Piraquara	118.730	2023	Pregão
Umuarama	117.095	2023	Pregão
Cambé	107.208	2024	Pregão
Campo Mourão	99.432	2024	Pregão
Francisco Beltrão	96.666	2024	Dispensa
Paranavaí	92.001	2024	Pregão
Pato Branco	91.836	2021	Dispensa

Os dados levantados demonstram que ambas as formas de contratação são utilizadas pela Administração Pública para o atendimento da mesma necessidade. Para análise econômica, as contratações foram separadas conforme a forma de seleção da instituição financeira.

Contratações realizadas por Contratação Direta – Cenário 1 (Tabela B)					
Município	Data da Contratação	Retorno Eco. na Contratação	Retorno Eco. Atualizado pelo IPCA (jan/2026)	Quant. de Contas	Valor Pago por Conta
Pinhais	09/2024	R\$ 5.000.000,00	R\$ 5.307.683,50	4.127	≅ R\$ 1.286,09
Almirante Tamandaré	10/2024	R\$ 2.200.000,00	R\$ 2.322.375,44	2.111	≅ R\$ 1.100,13



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Francisco Beltrão	09/2024	R\$ 4.350.000,00	R\$ 4.617.684,64	4.014	≅ R\$ 1.150,40
Pato Branco	12/2021	R\$ 4.978.695,36	R\$ 6.042.492,20	2.377	≅ R\$ 2.542,07
Média					≅ R\$ 1.519,67

Contratações realizadas por Processo Licitatório – Cenário 2 (Tabela C)					
Município	Data da Contratação	Retorno Eco. na Contratação	Retorno Eco. Atualizado pelo IPCA (jan/2026)	Quant. de Contas	Valor Pago por Conta
Apucarana	12/2024	R\$ 6.118.000,00	R\$ 6.399.945,58	3.920	≅ R\$ 1.632,64
Arapongas	08/2025	R\$ 8.951.912,41	R\$ 9.078.807,56	4.919	≅ R\$ 1.845,66
Piraquara	07/2023	R\$ 4.700.000,00	R\$ 5.235.542,44	3.480	≅ R\$ 1.504,47
Umuarama	11/2023	R\$ 4.665.000,00	R\$ 5.144.399,19	4.024	≅ R\$ 1.278,43
Cambé	08/2024	R\$ 2.910.000,00	R\$ 3.102.663,53	2.782	≅ R\$ 1.115,26
Campo Mourão	04/2024	R\$ 3.665.680,00	R\$ 3.948.760,67	3.808	≅ R\$ 1.036,96
Paranavaí	02/2024	R\$ 3.841.742,50	R\$ 4.160.792,30	3.319	≅ R\$ 1.253,63
Média					≅ R\$ 1.381,00

Nas contratações diretas pesquisadas, foi apurado valor médio aproximado de R\$ 1.519,67 por servidor. Nos procedimentos licitatórios, foi apurado valor médio aproximado de R\$ 1.381,00 por servidor.

Médias dos Cenários (Tabela D)		
	Cenário 1 – Contratação Direta	Cenário 2 – Processo Licitatório
Média	R\$ 1.519,67	R\$ 1.381,00

Registra-se que, diante da viabilidade das duas alternativas, a Administração inicialmente optou pela realização de procedimento competitivo, o que resultou no Pregão Eletrônico nº 9-0013/2026.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

O referido certame foi publicado com valor mínimo de R\$ 7.766.050,73. Contudo, após sua regular disponibilização e reabertura, não foram apresentadas propostas ou registrados participantes interessados, razão pela qual o procedimento foi declarado deserto.

O resultado anterior demonstrou a necessidade de reavaliação das condições econômicas e operacionais da contratação, especialmente quanto ao valor mínimo da contrapartida, aos requisitos de participação e às obrigações impostas à futura contratada. O insucesso do procedimento não afasta, por si só, a viabilidade de nova licitação, desde que sejam revistos os elementos que possam ter reduzido o interesse do mercado.

Análise da contratação direta

A solução nº 2 consiste na contratação direta de instituição financeira pública integrante da Administração Pública, mediante o atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

Essa alternativa possibilitaria maior agilidade na formalização da contratação e redução do risco de novo procedimento deserto. Entretanto, restringiria a escolha às instituições públicas que atendam ao enquadramento legal, reduzindo o universo de potenciais interessados e afastando a possibilidade de competição com instituições financeiras privadas.

Embora a contratação direta constitua solução juridicamente possível, sua adoção exigiria a comprovação do enquadramento legal, a justificativa da escolha da instituição, a demonstração da compatibilidade da proposta com o mercado e a comprovação da vantajosidade da contratação.

Dessa forma, considerando a existência de instituições financeiras públicas e privadas autorizadas pelo Banco Central do Brasil e potencialmente aptas à execução do objeto, a contratação direta não foi considerada, neste momento, a solução mais adequada.

Análise da contratação mediante licitação

A solução nº 3 consiste na realização de novo procedimento licitatório eletrônico, permitindo a participação de instituições financeiras públicas e privadas regularmente autorizadas pelo Banco Central do Brasil e que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

Essa alternativa amplia o universo de participantes, assegura tratamento isonômico às instituições interessadas e possibilita a obtenção de contrapartida financeira superior por meio da disputa, mediante adoção do critério de julgamento pela maior oferta.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

O fato de o Pregão Eletrônico nº 9-0013/2026 ter sido declarado deserto não impede a realização de novo procedimento competitivo. Contudo, torna necessária a revisão das condições anteriormente estabelecidas, especialmente do valor mínimo da contrapartida financeira e dos requisitos capazes de influenciar o interesse das instituições.

A nova modelagem deverá considerar os valores identificados em contratações semelhantes, o contrato anteriormente celebrado pelo Município, as consultas realizadas às instituições financeiras e as propostas eventualmente recebidas, de modo a estabelecer condições mais compatíveis com o mercado.

Conclusão do levantamento de mercado

Após a análise das alternativas, conclui-se que:

- a) a execução direta pelos próprios entes municipais é inviável;
- b) a contratação direta e a realização de licitação constituem soluções juridicamente possíveis;
- c) a contratação direta restringiria a participação às instituições financeiras públicas enquadradas na hipótese legal aplicável;
- d) a licitação permite a participação de instituições financeiras públicas e privadas, ampliando a competitividade;
- e) o resultado deserto do Pregão Eletrônico nº 9-0013/2026 exige a revisão das condições econômicas e operacionais, mas não inviabiliza a realização de novo procedimento competitivo;
- f) a disputa pela maior oferta apresenta potencial para ampliar o retorno econômico da contratação, desde que o valor mínimo e as demais condições sejam compatíveis com o mercado.

Diante dessas circunstâncias, considera-se a solução nº 3, contratação de instituição financeira mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pela maior oferta, a alternativa mais adequada, por possibilitar maior participação, tratamento isonômico entre as instituições financeiras e obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

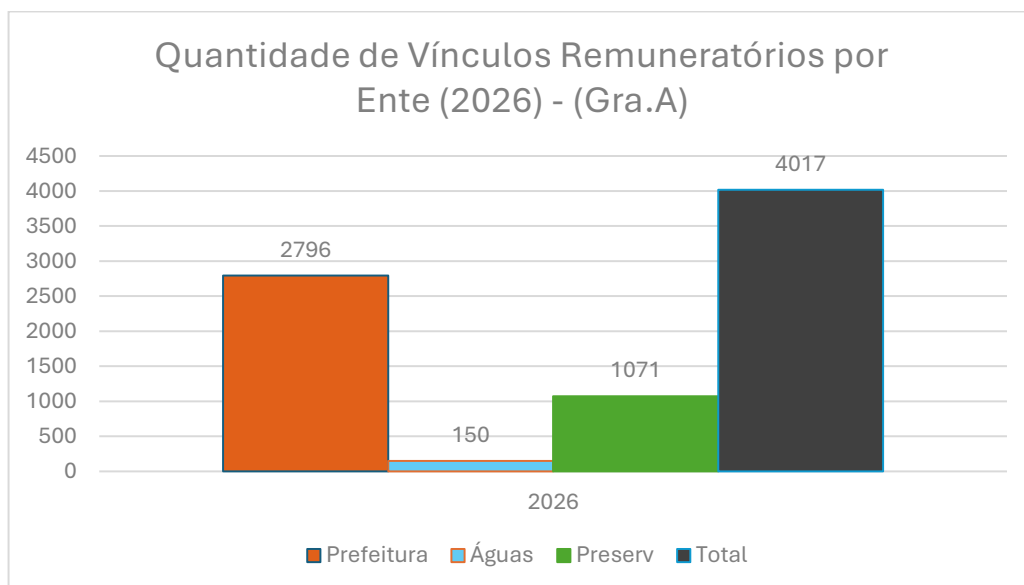
As quantidades de vínculos remuneratórios iniciais a serem movimentados mensalmente são ilustrados pelo gráfico abaixo:



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração



Contudo, caso necessário, poderão ser incluídos demais vínculos remuneratórios durante a vigência contratual, dos quais deverá haver as devidas aberturas de contas/realização de transferências de créditos.

Registra-se que estas informações foram informadas pelos entes competentes conforme Comunicado Interno nº 122/2026 - Recursos Humanos, Ofício nº 131/2026 - MM e Ofício nº 21/2026 - PRESERV.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui natureza econômica distinta das aquisições e prestações de serviços ordinárias, uma vez que não haverá pagamento da Administração à instituição financeira pela operacionalização da folha. Ao contrário, a instituição vencedora deverá pagar ao Município uma contrapartida financeira pela exploração econômica dos serviços, cabendo à Administração estabelecer o valor mínimo aceitável para a disputa.

Dentre as contratações analisadas no levantamento de mercado, foram adotados como referências principais os Municípios de Apucarana e Arapongas, em razão da proximidade regional, do porte populacional e da quantidade de contas abrangidas, comparáveis à realidade do Município de Sarandi/PR.

A média dos valores unitários dessas duas contratações corresponde a aproximadamente R\$ 1.739,15 por conta. Aplicada aos 4.017 vínculos remuneratórios atualmente abrangidos pela folha do Município de Sarandi/PR, essa referência resultaria no valor estimado de R\$ 6.986.165,55. Com isso, optou-se pela redução para R\$



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

6.800.000,00, com o objetivo de estabelecer valor mínimo mais atrativo e compatível com o mercado, reduzindo o risco de novo certame deserto.

Dessa forma, fixa-se em R\$ 6.800.000,00 (seis milhões e oitocentos mil reais) o valor mínimo da contrapartida financeira a ser ofertada pela instituição financeira interessada, admitindo-se propostas e lances superiores durante o Pregão Eletrônico.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento, gerenciamento e crédito da folha de pagamento dos agentes públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR.

A contratação compreenderá:

- A centralização e processamento dos créditos da folha de pagamento, incluindo vencimentos, salários, subsídios, proventos, pensões, gratificações, indenizações e demais verbas remuneratórias;
- A disponibilização de infraestrutura operacional necessária para recepção, processamento e créditos dos arquivos de folha de pagamento;
- Deverá ser efetuado, em contrapartida pela exploração econômica destes serviços, pagamento ao Ente Municipal.

8 DAS CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO

É fornecimento de bem ou prestação de serviço?

Opção: Prestação de serviço

O objeto é classificado como?

Opção: Bens e/ou serviços comuns

Justificativa para classificação do objeto:

- *O objeto é considerado comum porque possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art 6º da Lei Federal 14.133/2021.*



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Modalidade de licitação prevista?

Opção: Pregão

Justificativa para modalidade de licitação escolhida:

- Será utilizado a modalidade de pregão considerando que é obrigatório seu uso para aquisição de bens e serviços comuns.

A modalidade de licitação será eletrônica (online) ou presencial?

Opção: Eletrônica (Online)

Justificativa para forma de contratação prevista:

- Conforme o § 2º, do Art. 17 da Lei 14.133/2021, as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

Critério de julgamento?

Opções: Pregão negativo/pregão invertido

Justificativa para critério de julgamento:

- Conforme entendimento consolidado das Jurisprudências do TCE/PR (Acórdão nº 1848/2025 – Tribunal Pleno), admite-se a adoção dos critérios pregão negativo ou pregão invertido quando for adequado ao obtivo legal da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sendo viáveis, portanto, para a contratação de serviços de instituição financeira de folha de pagamento.

Forma de contratação prevista?

Opção: Contrato

Justificativa para forma de contratação prevista:

- Será utilizado o Contrato, visto que tais serviços não se vislumbram prerrogativas de utilização do Sistema de Registro de Preços.

É previsto garantia contratual?

Opção: Não se aplica

Justificativa para previsão de garantia contratual:

- Não será exigida garantia contratual, considerando que a constituição e o funcionamento de instituições financeiras dependem do cumprimento de rigorosos requisitos legais e regulatórios estabelecidos pelo Banco Central do Brasil. Tal circunstância, por si só, já representa relevante mecanismo de controle e credibilidade dessas entidades. Assim, a exigência de garantia contratual, além de se mostrar desnecessária no presente caso, poderia restringir a participação de interessados e prejudicar a competitividade do certame.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

É previsto afastamento no atendimento dos Arts. 47 e 48 da LCP 123/06?

Opção: Sim

Justificativa para afastamento dos Arts. 47 e 48 da LCP 123/06:

- As categorias de instituições financeiras aptas à execução do objeto encontram-se, em regra, abrangidas pelas vedações previstas no art. 3º, § 4º, incisos VI e VIII, da Lei Complementar nº 123/2006, não podendo usufruir do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Ademais, o objeto possui natureza operacionalmente indivisível e deverá ser executado de forma centralizada por uma única instituição financeira, não sendo tecnicamente viável a reserva de cota, o parcelamento da folha ou a imposição de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9 DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A contratação será global, por lotes de itens ou por itens?

Opção: Itens

Justificativa para classificação dos itens:

- A contratação será realizada em item único, considerando a natureza indivisível do objeto, que exige centralização das operações em uma única instituição financeira.

Será permitida subcontratação?

Opção: Não se aplica

Justificativa para permissão/afastamento de subcontratação:

- Considerando a natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços bancários diretamente vinculados à atividade típica de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, não se mostra adequada a previsão de subcontratação.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

Vislumbra-se os seguintes resultados pretendidos com a realização de processo:



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- Obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando retorno financeiro compatível com o potencial econômico da folha de pagamento municipal, revertendo tais recursos em benefício da coletividade e na melhoria dos serviços públicos.
- Garantir que o processamento e o crédito da folha de pagamento sejam realizados por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, assegurando regularidade, segurança e integridade nas operações.
- Assegurar que o processamento da folha seja realizado de forma eficiente, com adequada integração de sistemas, observância de prazos e confiabilidade na execução dos pagamentos aos agentes públicos.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Cita-se o último certame deste órgão, de mesmo objeto, do qual restou deserto: Pregão Eletrônico nº 13/2026. Cita-se também o contrato atual, de mesmo objeto, sendo ele o Contrato nº 143/2021.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de instituição financeira para operacionalização da folha de pagamento, verifica-se que não há impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de serviço predominantemente administrativo e digital.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14 CONCLUSÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação, mediante processo licitatório, de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a operacionalização, o processamento e o gerenciamento, com exclusividade, dos créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR.

Ressalva-se que a contratação direta de instituição financeira pública também constitui alternativa juridicamente viável, desde que comprovados o enquadramento na hipótese legal aplicável, a compatibilidade do valor, a vantajosidade e os demais requisitos exigidos para a contratação direta. Contudo, diante da possibilidade de participação de instituições financeiras públicas e privadas e da obtenção de maior contrapartida por meio da disputa, o procedimento licitatório foi considerado, no presente caso, a opção mais adequada.

A solução escolhida assegura a continuidade e a segurança dos pagamentos, possibilita a centralização dos procedimentos, o atendimento aos beneficiários, a portabilidade salarial e o cumprimento das normas bancárias aplicáveis, sem a realização de despesas diretas pelo Município. Além disso, a cessão onerosa do direito de exploração da folha permitirá o recebimento de contrapartida financeira mínima estimada em R\$ 6.800.000,00 (seis milhões e oitocentos mil reais), mediante disputa pelo critério de maior oferta.

Dessa forma, a realização de procedimento competitivo mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada, permitindo ampla participação das instituições aptas e a seleção da proposta que proporcione maior retorno à Administração, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da continuidade dos serviços.

Sarandi, 28 de junho de 2026

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

Vinicius Matheus da Silva
Auxiliar Administrativo



PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

DESCRIÇÃO	TOTAL
	R\$

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social: CNPJ:

Endereço completo:

Cidade/UF:

CEP:

Fone:

E-mail:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome completo:

CPF:

Endereço completo:

Cidade/UF:

CEP:

Demais condições:

I. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições para execução do objeto;

II. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis;

A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente



SARANDI

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO IV

MINUTA

CONTRATO

Nº «NÚMERO_CONTRATO»/«ANO_CONTRATO»

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E APOSENTADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SARANDI/PR



A Prefeitura do Município de Sarandi, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – CEP 87.111-230 – Sarandi/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.200.482/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Carlos Aberto de Paula Júnior, juntamente com o(s) secretário(s) participante(s), doravante denominado CONTRATANTE, e o «Nome_Fornecedor», inscrito no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_CPF_Fornecedor», sediado no(a) «Endereço_Fornecedor», na cidade «Cidade_Fornecedor» - «Estado_Fornecedor» - «CEP_Fornecedor», doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por «Nome_Representante» - CPF «CPF_Representante», conforme atos constitutivos/procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº xxx/20xx e em observância às disposições da [Lei nº 14133/21](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº «Número_Licitação»/«Ano_Licitação», mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a *Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração direta e indireta do Município de Sarandi/PR*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL

Tabela 1

1.3 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

- I. O Edital do Pregão Eletrônico nº «Número_Licitação»/«Ano_Licitação» e seus anexos;
- II. A Proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA 2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.





2.2 A eventual prorrogação do contrato ficará condicionada à prévia demonstração da vantajosidade e à definição de contrapartida financeira adicional, compatível com os valores de mercado e com o período prorrogado, a ser formalizada mediante termo aditivo.

2.3 A contrapartida financeira relativa ao período inicial não abrangerá eventual prorrogação contratual.

2.3.1 A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- IV. haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- V. seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.4 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA 3 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo I do Edital.



MATRIZ DE RISCO

3.2 Não se aplica, conforme justificativa apresentada no Anexo V - Análise de Risco.

CLÁUSULA 4 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Vedada, conforme apresentado no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 5 - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$«Valor_Contratado».

CLÁUSULA 6 - REAJUSTE

6.1 Havendo concordância entre as partes de celebrarem prorrogação do contrato por igual período, a instituição financeira contratada deverá realizar novo pagamento à contratante, nos mesmos moldes estabelecidos neste certame, como condição para a renovação contratual.

6.2 A eventual prorrogação do contrato ficará condicionada à prévia demonstração da vantajosidade para a Administração e à definição de contrapartida financeira adicional, compatível com os valores de mercado e proporcional ao período prorrogado, a ser formalizada mediante termo aditivo, sendo que o valor devido será atualizado pelo Índice Oficial do Município, acumulado no período compreendido entre o início da vigência contratual e o mês anterior ao término da vigência então em curso, mediante a concordância entre as partes.

6.3 Aplicam-se, no que couber, as demais regras de reajuste e atualização prevista no instrumento contratual ou equivalente.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



6.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 7 - PAGAMENTO

7.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 8 - OBRIGAÇÕES

8.1 As obrigações das partes são aquelas descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 9 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.





9.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA 10 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 12 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



12.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA 13 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.





13.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Das indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8 O CONTRATANTE poderá ainda:

- I. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- II. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na



licitação ou na contratação direta, 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.

CLÁUSULA 14 - ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A presente contratação não gerará despesas, portanto, não é necessário reservar recursos no orçamento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA 16 - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 17 - PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 18 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Sarandi/PR, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da [Lei nº 14133/21](#).





Sarandi, Clique ou toque aqui para inserir uma data..

(Nome do Secretário)
«Assinaturas_Contrato»
Secretário xxx

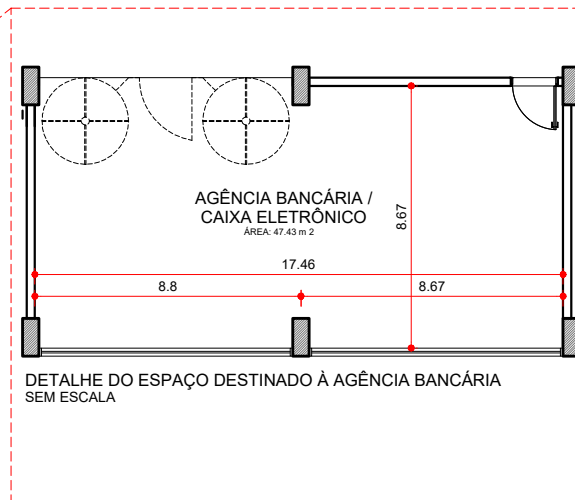
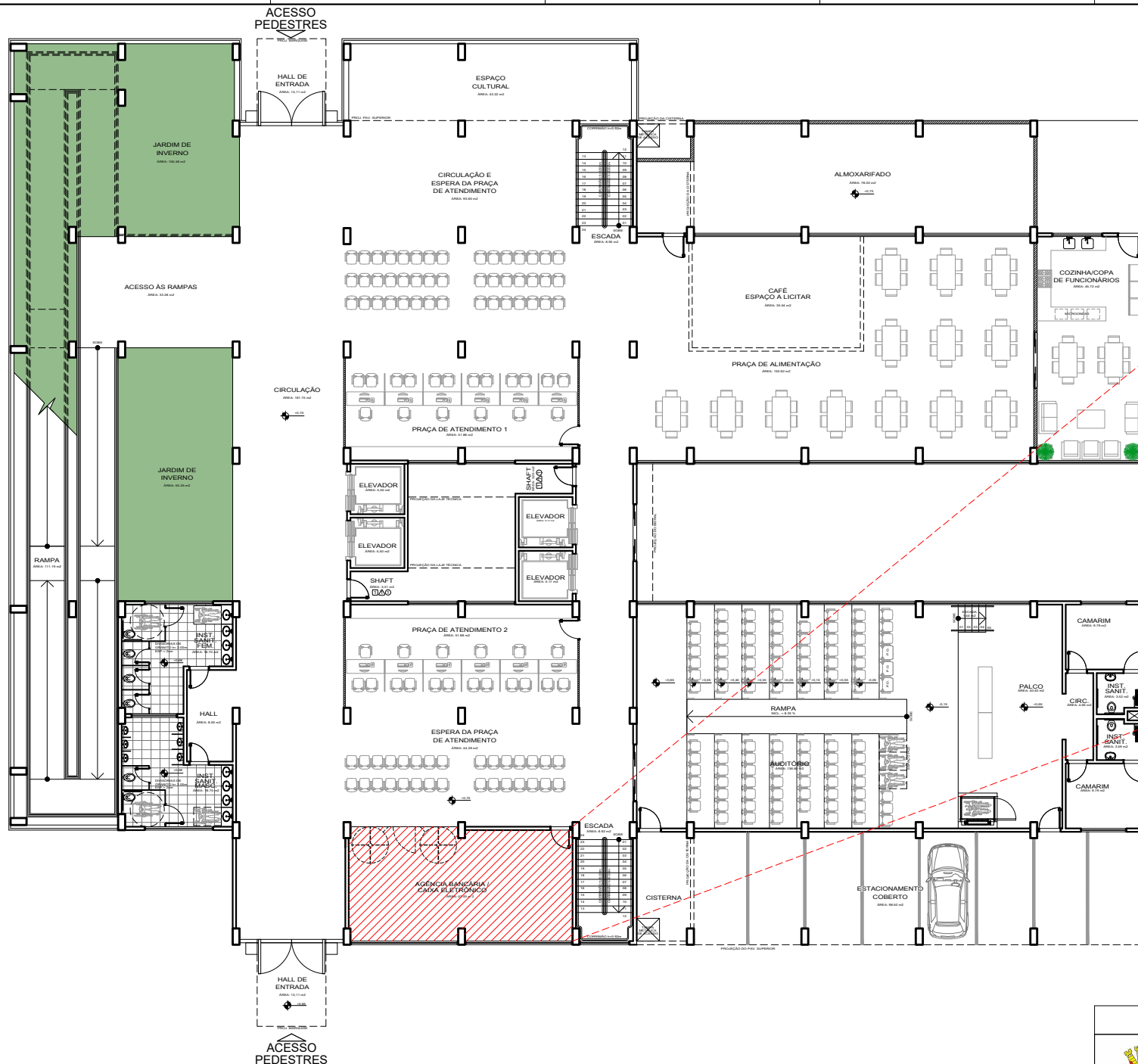
«Nome_Representante»
«nome_fornecedor»

Carlos Alberto de Paula Júnior
Prefeito

Testemunhas:

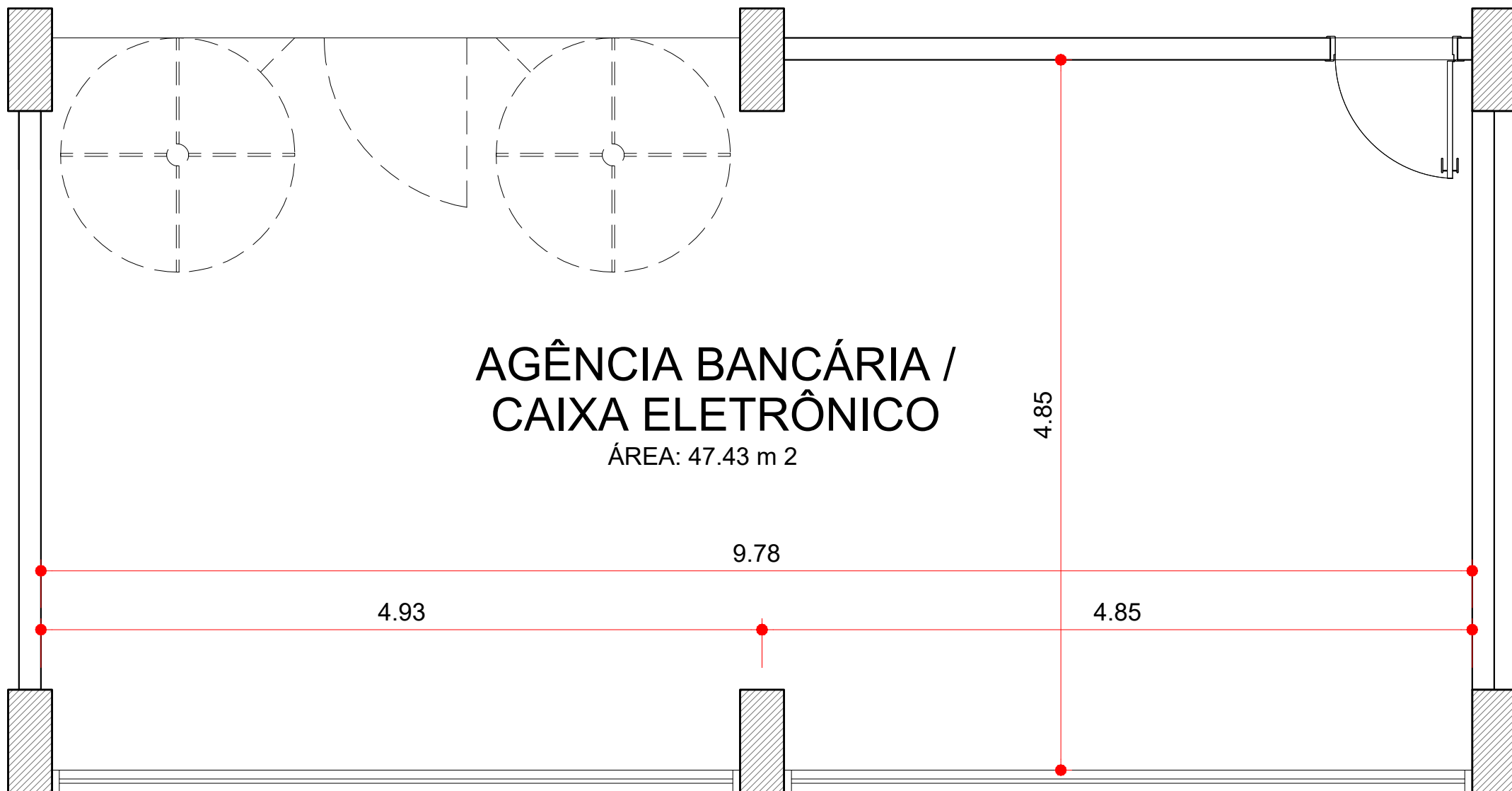
1 – XX

2 – XX



PLANTA BAIXA - TÉRREO - LOCAÇÃO DA AGÊNCIA BANCÁRIA E CAIXA ELETRÔNICO
ESCALA 1/250

CONSULTAR O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL EM CASO DE DÚVIDA. DIREITOS AUTORAIS RESERVADOS. MEDIDAS EM METROS. COTAS PREVALECEM SOBRE DESENHO. CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL. DESCONSIDERAR TODAS AS PRANCHAS COM DATAS ANTERIORES.		
 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI SECRETARIA DE URBANISMO	OBRA: RETOMADA DE OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL PROJETO DE LAYOUT SARANDI - PR	ESCALA: 1/125 REVISÃO: R0
	CONTEÚDO: PLANTA - TÉRREO LAYOUT ESTUDO PRELIMINAR	RESPONSÁVEL: MARIANA F. G. BARBOSA DATA: 24/02/2026
		FOLHA Nº: 01 01/01





MUNICÍPIO DE SARANDI
Estado do Paraná

ANÁLISE DE RISCO

A presente Análise de Risco foi elaborada com a finalidade identificar e classificar os principais riscos associados à contratação em questão, contribuindo para o planejamento, a execução e a gestão eficiente da despesa pública, embasando a análise da viabilidade da contratação.

A construção baseou-se nos seguintes aspectos:

- a)** A análise de experiências anteriores da Administração Pública em contratações de objeto semelhante, considerando ajustes, prorrogações, ocorrências e lições aprendidas em processos pretéritos;
- b)** A identificação de riscos potenciais ao longo das etapas que compõem o ciclo de contratação pública, conforme previsto na legislação vigente e nas boas práticas de governança institucional;
- c)** A observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, gestão de riscos e transparência, buscando prevenir falhas, mitigar impactos negativos e assegurar a adequada prestação do serviço ou fornecimento do bem contratado.

1 – PROCESSOS ANTERIORES

LICITAÇÃO NÚMERO/ANO: Pregão Eletrônico n.º 13/2026	
OBJETO DA LICITAÇÃO	INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA
Contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operacionalização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento, mediante cessão onerosa do direito de exploração, referente aos agentes públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR	-
ADITIVO, COM A RESPECTIVA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA REALIZADA NO REFERIDO PROCESSO	
Restou deserto.	

LICITAÇÃO NÚMERO/ANO: Pregão Presencial n.º 31/2021	
OBJETO DA LICITAÇÃO	INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA
Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos,	18/05/2021 – atualmente vigente.

pensionistas e aposentados da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional, tais como: Prefeitura do Município de Sarandi/PR, Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - Autarquia Águas de Sarandi e Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV	
ADITIVO, COM A RESPECTIVA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA REALIZADA NO REFERIDO PROCESSO	
Houve um aditivo em 18/05/2026, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666 de 1993, prorrogando a vigência contratual.	

2 - Riscos Identificados na Fase de Planejamento da Contratação.

Nº	Descrição
01	Possibilidade de divergência entre o objeto, os resultados pretendidos no Estudo Técnico Preliminar e as obrigações previstas no Termo de Referência.
02	Utilização de quantitativos de beneficiários ou valores da folha de pagamento desatualizados em razão de admissões, desligamentos, aposentadorias e demais alterações ocorridas durante a fase preparatória.
03	Fixação de valor mínimo de oferta incompatível com as condições atuais do mercado, com possível redução do interesse das instituições financeiras.
04	Inclusão de requisitos de habilitação ou execução desproporcionais à dimensão e à complexidade do objeto, com possível redução da competitividade.
05	Interpretação divergente quanto às modalidades de conta-salário, conta corrente e conta poupança, bem como quanto aos serviços gratuitos e facultativos.
06	Utilização de referências normativas bancárias desatualizadas ou alteração da regulamentação aplicável durante a tramitação do processo ou a vigência contratual.
07	Definição insuficiente das responsabilidades da Prefeitura, da Águas de Sarandi e do PRESERV na transmissão dos dados e no acompanhamento da execução contratual.

3 – Riscos Identificados na Etapa de Seleção do fornecedor.

Nº	Descrição
01	Apresentação de pedidos de esclarecimento ou impugnações decorrentes de dúvidas quanto às exigências de atendimento, abertura de contas, gratuidades, portabilidade ou qualificação técnica.
02	O certame restar deserto ou fracassado em razão da ausência de propostas ou da apresentação de ofertas inferiores ao valor mínimo definido pela Administração.
03	Apresentação de atestado de capacidade técnica que não demonstre, de forma clara, experiência anterior com o quantitativo mínimo de 1.600 servidores ou vínculos remuneratórios.
04	Atraso na conclusão do procedimento licitatório, reduzindo o período disponível para a transição entre a atual instituição financeira e a futura contratada.
05	Apresentação de proposta que não contemple integralmente as obrigações relacionadas à estrutura de atendimento, às gratuidades e à operacionalização da folha de pagamento.

4 – Riscos Identificados na Execução do Contrato.

Nº	Descrição
01	Atraso na abertura ou regularização de parte das contas-salário em razão de inconsistências cadastrais, ausência de documentos ou não comparecimento dos beneficiários.
02	Divergências pontuais entre os dados cadastrais encaminhados pela CONTRATANTE e aqueles registrados pela instituição financeira.
03	Incompatibilidade inicial entre o layout utilizado pelos sistemas da CONTRATANTE e o sistema disponibilizado pela CONTRATADA para transmissão da folha de pagamento.
04	Insuficiência da capacitação dos servidores responsáveis pela geração, transmissão, conferência e acompanhamento dos arquivos da folha de pagamento.
05	Necessidade de correções ou novos testes durante o período de transição em razão de inconsistências identificadas na transmissão ou no retorno dos arquivos.
06	Entrega tardia ou dificuldade de acesso dos beneficiários aos cartões, senhas, aplicativos e demais meios de movimentação das contas.
07	Cobrança indevida de tarifas ou oferta de produtos e serviços facultativos sem informação clara aos beneficiários.
08	Atraso no processamento de solicitações de portabilidade salarial ou divergência nos dados da conta indicada pelo beneficiário.

CONCLUSÃO: Da análise de Risco, conclui-se pela continuidade do processo e não elaboração de Matriz de Riscos fundamentado nos seguintes critérios: baixa complexidade e elevada previsibilidade da execução contratual, e riscos ordinários já previstos nos instrumentos contratuais. A análise serve como instrumento de apoio à tomada de decisão e à condução segura do processo licitatório, contribuindo para a prevenção de falhas e para o planejamento adequado da contratação.

De igual modo, DECLARO estar ciente de todas as implicações administrativas, civis e criminais pelas informações prestadas na presente Análise de Risco e, em relação a elas, assumo de forma solidária a responsabilidade.

Sarandi, 28 de junho de 2026

Elaborado por:

Conferido e aprovado por:

Vinicius Matheus da Silva
Matrícula 9903

Patrícia Daiane Moraes de Souza
Decreto nº 1116/2026