PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
Processo Administrativo nº **17/2026**

OBJETO: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços bancários de centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito - PR**, abrangendo os diversos vínculos remuneratórios da Administração Municipal, com exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários, incluindo o crédito em conta, a operacionalização de contas-salário e demais serviços correlatos, **mediante contrapartida financeira ao Município**, nos termos da regulamentação vigente.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

FORMA: ELETRÔNICO.
MODO DE DISPUTA: ABERTO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA DE VALOR.
PLATAFORMA: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO.

INSTRUMENTO CONTRATUAL: CONTRATO

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025.

CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09hs00min do dia **13/05/2026.**
ABERTURA DE PROPOSTAS E DISPUTA POR LANCES: a partir das 09hs01min do dia **13/05/2026.**
LOCAL: BNC – Bolsa Nacional de Compras: www.bnc.org.br.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: https://campobonito.pr.gov.br/licitacao.

ESCLARECIMENTOS: licitacao.campobonito@gmail.com | (45) 3233-1282 | Watts (45) 9 8414-2404

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.

SUMÁRIO DO EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO 2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 7
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 9
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS 12
6. DA FASE DE JULGAMENTO 16
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 19
8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 27
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO 30
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 33
11. DA CONTRATAÇÃO 35
12. DO REAJUSTE 38
13. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 38
14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO 40
15. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO 40
16. DA PUBLICIDADE 40
17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD 41
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 42

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
Processo Administrativo n° **17/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MAIOR OFERTA DE VALOR** , com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas aplicáveis, observado o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com itens exclusivos e itens de ampla concorrência, conforme especificado neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços bancários de centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito – PR**, abrangendo os diversos vínculos remuneratórios da Administração Municipal, com exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, incluindo o crédito em conta, a operacionalização de contas-salário e demais serviços correlatos, **mediante contrapartida financeira ao Município**, assegurado aos beneficiários o direito de portabilidade bancária, nos termos da regulamentação vigente, conforme condições, especificações técnicas e critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2. As condições, especificações técnicas, requisitos, parâmetros de execução e critérios relativos ao objeto desta contratação encontram-se detalhados no **Anexo I - Termo de Referência**, que integra o presente Edital para todos os fins legais e administrativos.

1.3. A presente licitação refere-se a **objeto único e indivisível**, não sendo admitido o fracionamento por itens ou lotes.

1.4. O valor mínimo de referência para a proposta de contrapartida financeira será de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, não sendo admitidas propostas inferiores a este montante.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA DE VALOR**, correspondente à contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira ao Município, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.6. O **modo de disputa será na forma Aberta**, nos termos do **art. 56 da Lei nº 14.133/2021**.

1.7. A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço eletrônico **www.bnc.org.br**, sendo conduzida pelo Pregoeiro designado, com o apoio da Equipe de Apoio, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

1.8. A abertura da sessão pública ocorrerá mediante o acesso do Pregoeiro ao sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos neste Edital, após o encerramento do prazo para envio das propostas, passando-se à análise preliminar das propostas recebidas e à condução das demais fases do certame, conforme as regras aqui previstas.

1.9. Qualquer pessoa poderá acompanhar o desenvolvimento da sessão pública por meio eletrônico, mediante acesso ao sistema disponibilizado pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço **www.bnc.org.br**, por meio da funcionalidade de acesso público, assegurada a transparência e a publicidade dos atos praticados no certame.

1.10. O prazo limite para registro de propostas será até às **09h00 do dia 13 de maio de 2026**.

1.11. O início da fase de disputa de lances ocorrerá às **09h01 do dia 13 de maio de 2026.**

1.12. Na hipótese de não haver expediente na data marcada, ou na ocorrência de fato superveniente que impeça a realização da sessão pública, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação formal em contrário por parte do Pregoeiro.

1.13. Para todas as referências de tempo constantes neste Edital, será observado o **horário oficial de Brasília – DF**.

1.14. A condução do presente Pregão Eletrônico caberá ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio designados por ato formal da Administração, nos termos da legislação vigente, sendo:

1.14.1. Pregoeiro: Édipo Antônio de Paula Neves, designado pela Portaria nº 98/2026;

1.14.2. Equipe de Apoio: Bruno Neves Gonçalves, Mariana Cristina da Cunha e Siliane Garcia, designadas pela Portaria nº 100/2026.

1.15. Aplicam-se ao presente certame as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no que couber, observando-se as regras relativas ao empate ficto, regularização fiscal tardia e demais prerrogativas legais, quando aplicáveis.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta contratação, que atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, e que comprovem sua habilitação nos termos exigidos.

2.1.2. A participação no presente certame está condicionada ao atendimento integral das exigências previstas neste Edital e em seus anexos, inclusive quanto à qualificação técnica, econômico-financeira, jurídica, fiscal e trabalhista, conforme a natureza do objeto.

2.1.3. A participação no certame implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.1.4. Os interessados deverão estar previamente credenciados no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, nos termos estabelecidos neste Edital.

2.2. Credenciamento no Sistema Eletrônico

2.2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço eletrônico **www.bnc.org.br**.

2.2.2. O credenciamento no sistema eletrônico é condição indispensável para participação no certame, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante a obtenção de login e senha de acesso, bem como o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais exigidos pela plataforma.

2.2.3. O tempo mínimo exigido pela BNC para liberação da senha de acesso é de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar ao prazo limite de envio das propostas e providenciar seu cadastro em tempo hábil.

2.2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (42) 3026-4550, ou pelo e-mail: contato@bnc.org.br.

2.3. Responsabilidades no Uso do Sistema

2.3.1. Os licitantes deverão remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

2.3.2. Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica é de responsabilidade exclusiva do licitante.

2.3.4. O licitante poderá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

2.3.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados 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 desatualização.

2.3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

2.4. Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

2.4.1. Aplicam-se ao presente certame as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no que couber.

2.4.2. Os benefícios previstos na legislação aplicável, tais como preferência em caso de empate, regularização fiscal tardia e demais prerrogativas legais, serão assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

2.4.3. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será exigida na fase de habilitação, nos termos previstos neste Edital.

2.5. Vedações à Participação

2.5.1. Não poderão disputar esta licitação:

a) pessoas jurídicas que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo vinculado ao objeto da licitação, bem como empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista com participação relevante, responsável técnico ou subcontratado;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção administrativa, inclusive suas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da legislação aplicável;

d) pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, inclusive parentes até o terceiro grau;

e) empresas que integrem o mesmo grupo econômico, assim consideradas aquelas que possuam relação de controle, coligação ou participação comum relevante, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica condenada, nos 5 (cinco) anos anteriores, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista;

g) agente público do órgão ou entidade promotora da licitação, bem como aquele que atue na condução do certame, direta ou indiretamente;

h) organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;

i) pessoa física ou jurídica em situação de conflito de interesses com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto no art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

j) pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive suas controladoras, controladas ou coligadas, quando comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.5.2. O impedimento previsto nesta cláusula aplica-se também a situações supervenientes ocorridas durante o certame, cabendo à Administração adotar as medidas cabíveis para resguardar a legalidade e a lisura do processo.

2.5.3. A participação de empresa ou profissional nas etapas de planejamento da contratação não implica, por si só, impedimento à participação na licitação, desde que não haja conflito de interesses e seja assegurada a isonomia entre os licitantes, nos termos da legislação aplicável.

2.5.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a existência de impedimentos ou situações que comprometam a regularidade da participação no certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Condições Gerais

3.1.1. A fase de habilitação sucederá à fase de apresentação das propostas e de lances, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. É facultado ao licitante anexar previamente, no sistema eletrônico, toda a documentação de habilitação até o horário de início da sessão pública, ou apresentá-la posteriormente, quando convocado pelo Pregoeiro, no prazo estabelecido neste Edital, sob pena de inabilitação.

3.1.3. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela Bolsa Nacional de Compras - BNC (**www.bnc.org.br**), até a data e horário previstos neste Edital para a abertura da sessão pública.

3.2. Documentação de Habilitação

3.2.1. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante classificado em primeiro lugar após a fase de lances, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a documentação de habilitação exigida neste Edital, por meio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

3.2.3. Os documentos de habilitação deverão atender integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

3.2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando aplicável, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que contenham restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, hipótese em que será assegurado o prazo para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Declarações Obrigatórias

3.3.1. No cadastramento da proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio:

a) que está ciente e concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos;
b) que sua proposta contempla todos os custos necessários à execução do objeto;
c) que não emprega menor em condições proibidas pela legislação trabalhista;
d) que não utiliza trabalho degradante ou forçado;

3.3.2. Caso o sistema eletrônico não disponibilize campos específicos para as declarações exigidas, estas deverão constar da Declaração Unificada constante dos anexos deste Edital, a ser apresentada na fase de habilitação.

3.3.3. O licitante organizado sob a forma de cooperativa deverá declarar o cumprimento dos requisitos previstos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.4. A falsidade das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

3.4. Acompanhamento e Ajustes da Proposta

3.4.1. O licitante poderá, até o momento da abertura da sessão pública, substituir ou retirar a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico.

3.4.2. A classificação das propostas ocorrerá após a abertura da sessão pública e a realização da etapa de lances, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

3.4.3. Os documentos dos licitantes classificados poderão ser disponibilizados para acesso público, conforme as funcionalidades do sistema eletrônico e a legislação aplicável.

3.5. Parametrização de Lances

3.5.1. Quando disponível no sistema eletrônico, será permitida a parametrização de valor final para oferta de lances, observando-se:

a) o intervalo mínimo entre lances, quando aplicável;
b) o envio automático de lances pelo sistema, dentro dos parâmetros definidos pelo licitante.

3.5.2. Durante a fase de disputa, será permitida a alteração dos parâmetros definidos pelo licitante, desde que respeitada a lógica do critério de julgamento estabelecido neste Edital.

3.5.3. Os parâmetros definidos pelo licitante terão caráter sigiloso em relação aos demais participantes e à Administração, sendo acessíveis apenas aos órgãos de controle, nos termos da legislação aplicável.

3.6. Responsabilidades dos Licitantes

3.6.1. É de responsabilidade do licitante acompanhar todas as fases do certame no sistema eletrônico, incluindo o envio de propostas, a participação na fase de lances e o atendimento às convocações do Pregoeiro.

3.6.2. O licitante será responsável por eventuais prejuízos decorrentes da não observância das comunicações realizadas por meio do sistema eletrônico, bem como por falhas técnicas, desconexões ou omissões no acompanhamento do processo.

3.6.3. O licitante deverá atender, dentro dos prazos estabelecidos, às solicitações do Pregoeiro, especialmente quanto ao envio de documentos, esclarecimentos e adequações da proposta.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Informações Obrigatórias na Proposta

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser obrigatoriamente informadas, no campo próprio do sistema, as **especificações e características do objeto ofertado**, de forma suficiente para sua adequada identificação e análise, observadas as exigências deste Edital e do Termo de Referência, sem que seja possível identificar a empresa proponente.

4.1.2. Quando aplicável, o licitante deverá informar **marca, modelo, fabricante ou outras referências técnicas pertinentes ao objeto ofertado**, conforme exigido no Termo de Referência.

4.1.3. A não inserção das informações exigidas no campo próprio do sistema poderá implicar a desclassificação da proposta, quando inviabilizar sua análise ou a verificação de conformidade com as exigências deste Edital.

4.2. Campos de Preenchimento no Sistema

4.2.1. O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, no sistema eletrônico, os campos exigidos para a apresentação da proposta, conforme a parametrização adotada, observando-se o **critério de julgamento definido neste Edital**.

4.2.2. Quando aplicável, deverão ser informados:

a) valor unitário, valor global, percentual de desconto ou outra forma de apresentação compatível com o critério de julgamento;

b) descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência;

c) características técnicas, especificações, marca, modelo, fabricante ou outras informações pertinentes à identificação do objeto;

4.2.3. A descrição do objeto deverá ser suficiente para demonstrar o atendimento às especificações exigidas, sendo vedada a apresentação de informações genéricas que não permitam a adequada análise da proposta.

4.2.4. É vedada a mera reprodução das especificações constantes no Termo de Referência, sem a devida correlação com o objeto efetivamente ofertado.

4.3. Vedações Quanto à Proposta

4.3.1. Não serão aceitas propostas que apresentem:

a) valores incompatíveis com o objeto da contratação ou com o critério de julgamento adotado neste Edital;

b) valores simbólicos, irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com a realidade de mercado, quando aplicável;

c) valores que desrespeitem os limites mínimos ou máximos estabelecidos pela Administração, quando previstos neste Edital;

d) condições que comprometam a comparabilidade entre as propostas ou que prejudiquem a isonomia entre os licitantes.

4.3.2. As condições específicas para aceitação das propostas, quando exigidas em razão da natureza do objeto, poderão estar previstas em outras disposições deste Edital ou no Termo de Referência.

4.4. Formatação dos Preços

4.4.1. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda corrente nacional (Real – R$), correspondente à **contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira ao Município**.

4.4.2. **O valor ofertado deverá ser informado no sistema eletrônico com, no máximo, duas casas decimais.**

4.4.3. O valor da proposta deverá corresponder ao montante global da contrapartida financeira ofertada, não sendo admitido fracionamento ou apresentação por itens.

4.4.4. O valor ofertado deverá ser apresentado exclusivamente em algarismos no sistema eletrônico, prevalecendo este em relação a qualquer outra forma de indicação.

4.5. Vinculação da Proposta

4.5.1. Todas as informações constantes da proposta vinculam o licitante ao seu integral cumprimento, não sendo admitidas alterações posteriores, salvo nos casos expressamente previstos neste Edital.

4.6. Inclusão de Todos os Custos

4.6.1. Os valores ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a contratação, quando aplicável.

4.7. Responsabilidade sobre os Valores

4.7.1. Os valores ofertados são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro motivo após a apresentação da proposta.

4.8. Encargos Tributários

4.8.1. O licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta, a incidência de todos os tributos, encargos e demais obrigações legais aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

4.9. Retenção de Tributos

4.9.1. Os tributos eventualmente incidentes sobre a contratação serão tratados conforme a legislação vigente e as normas aplicáveis à Administração Pública, quando cabível.

4.10. Efeitos da Apresentação da Proposta

4.10.1. A apresentação da proposta implicará:

a) a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
b) o compromisso com a execução do objeto nas condições, prazos e especificações exigidas;
c) a obrigatoriedade de cumprimento da proposta ofertada, nos termos apresentados.

4.11. Validade da Proposta

4.11.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública.

4.12. Respeito aos Limites da Proposta

4.12.1. Os valores ofertados deverão observar os limites mínimos ou máximos estabelecidos pela Administração, quando previstos neste Edital, em conformidade com o critério de julgamento adotado.

4.13. Responsabilização por Descumprimento

4.13.1. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá resultar na desclassificação da proposta, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.14. Sigilo e Identificação

4.14.1. É vedada a identificação do licitante na proposta antes do encerramento da fase de lances, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Sessão Pública

5.1.1. A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação inseridos no sistema até o início da sessão pública.

5.1.3. **Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação do licitante antes do encerramento da fase de lances.**

5.1.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, não impedindo que outras propostas sejam desclassificadas posteriormente, durante a fase de julgamento.

5.1.5. As propostas que não atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Edital poderão ser mantidas para participação na fase de lances, quando possível, sendo desclassificadas posteriormente, caso não sejam adequadas às exigências editalícias.

5.2. Classificação Inicial das Propostas

5.2.1. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, que estarão aptas a participar da etapa de lances, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

5.2.2. Será disponibilizado, no sistema eletrônico, campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, garantindo a comunicação durante o certame.

5.3. Etapa Competitiva

5.3.1. Os lances deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

5.3.2. Cada lance será registrado automaticamente pelo sistema, com notificação imediata ao respectivo licitante.

5.3.3. Os lances deverão ser formulados de acordo com o critério de julgamento adotado neste Edital, observando-se os parâmetros definidos para a disputa.

5.3.3.1. Para o presente certame, os lances deverão ser formulados pelo valor da proposta, correspondente à contrapartida financeira ofertada ao Município, **por item**.

5.3.4. Os lances apresentados deverão respeitar a ordem de classificação estabelecida pelo sistema eletrônico, devendo o licitante ofertar lance que represente melhoria em relação ao seu último lance registrado, conforme o critério de julgamento aplicável.

5.3.5. Quando estabelecido neste Edital, será aplicado intervalo mínimo entre os lances, conforme definido para o objeto da contratação.

5.3.5.1. Para o presente certame, o intervalo mínimo entre os lances será de **R$ 1.000,00 (mil reais).**

5.3.6. O sistema permitirá a exclusão do último lance, uma única vez, até 15 segundos após o registro, em caso de erro evidente.

5.4. Modo de Disputa: Aberto

5.4.1. A etapa de lances será realizada na forma de disputa aberta, nos termos da legislação aplicável e das regras estabelecidas neste Edital.

5.4.2. Na modalidade de disputa aberta, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando-se o critério de julgamento adotado.

5.4.3. A etapa de lances terá duração inicial definida pelo sistema eletrônico, conforme parametrização adotada para o certame.

5.4.3.1. Para o presente certame, a etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**.

5.4.4. Encerrado o tempo inicial, haverá prorrogação automática da etapa de lances, quando houver lance ofertado nos últimos instantes do período, conforme regras do sistema eletrônico.

5.4.4.1. A prorrogação automática será de **2 (dois) minutos**, sempre que houver novo lance nos **últimos 2 (dois) minutos** do período em andamento.

5.4.5. A prorrogação ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances dentro do período de prorrogação, inclusive lances intermediários.

5.4.6. Não havendo novos lances nos termos estabelecidos, a etapa de lances será encerrada automaticamente pelo sistema eletrônico.

5.4.7. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema eletrônico ordenará as propostas conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

5.5. Critério de Preferência Local/Regional entre ME/EPP

5.5.1. Quando aplicável, poderá ser assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, bem como a aplicação de critérios de preferência geográfica, nos termos do Decreto Municipal nº 3.750/2025, em consonância com o art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. Para fins de aplicação do tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considera-se empate a situação em que suas propostas sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5.3. Ocorrendo o empate nos termos do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma para aplicação da preferência geográfica:

a) será convocada, dentre as empresas consideradas empatadas, a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, observada a seguinte ordem de prioridade:

- I - Empresas sediadas no Município de Campo Bonito – PR;
- II - Empresas sediadas na região da Cantuquiriguaçu;
- III - Demais empresas, conforme ordem de classificação.

b) a empresa convocada deverá apresentar nova proposta que represente **melhoria em relação à proposta originalmente classificada em primeiro lugar**, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados a partir da comunicação realizada pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão do direito de preferência;

c) caso apresente proposta mais vantajosa no prazo estabelecido, será declarada vencedora;

d) caso não apresente nova proposta ou se recuse a fazê-lo, serão convocadas, sucessivamente, as demais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) remanescentes no intervalo de empate, respeitada a ordem de prioridade geográfica e de classificação, repetindo-se o procedimento descrito nas alíneas anteriores;

e) caso nenhuma das empresas consideradas exerça o direito de preferência nos termos acima, o objeto será adjudicado ao licitante originalmente classificado em primeiro lugar.

5.5.4. Persistindo o empate após a aplicação da preferência geográfica e da possibilidade de apresentação de nova proposta, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a seguinte ordem:

a) disputa final entre os licitantes empatados, mediante a apresentação de novos lances;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, quando houver registros disponíveis;
c) desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
d) desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade.

5.5.5. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos, o desempate será realizado por sorteio, com registro em ata e acompanhamento dos licitantes, nos termos do §2º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Demais Disposições da Sessão Pública

5.6.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.

5.6.2. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.6.3. Em caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6.4. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa no sistema eletrônico.

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

5.7. Negociação

5.7.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico.

5.7.3. Caso o primeiro colocado não aceite melhorar sua proposta, poderão ser convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

5.7.4. Concluída a negociação, o resultado será registrado no sistema eletrônico e divulgado aos licitantes.

5.8. Solicitação de Proposta Final e Documentação Complementar

5.8.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar, no prazo de até **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, a proposta ajustada ao último lance ofertado, por meio do sistema eletrônico.

5.8.2. Quando aplicável, deverá também encaminhar os documentos complementares exigidos, tais como:

a) planilha de composição de custos;
b) Folders, catálogos, manuais ou fichas técnicas;
c) outros documentos que comprovem as características do objeto ofertado.

5.8.3. A proposta ajustada deverá, preferencialmente, seguir o modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

5.8.4. A proposta deverá estar compatível com o objeto licitado e o critério de julgamento adotado.

5.8.5. A prorrogação do prazo poderá ser concedida:

a) **por solicitação formal do licitante**, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;
b) **de ofício, pelo Pregoeiro**, quando entender que o prazo inicialmente concedido é insuficiente.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Verificação de Impedimentos Legais

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e das demais disposições deste Edital

6.1.2. Serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais para verificação de sanções que impeçam a participação ou contratação com a Administração Pública:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;
e) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;
f) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

6.1.3. A consulta aos cadastros poderá ser substituída pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU, quando aplicável.

6.1.4. A verificação poderá ser realizada também em nome dos sócios majoritários da empresa, conforme disposto na legislação aplicável, especialmente para fins de prevenção a fraudes e à utilização indevida da personalidade jurídica.

6.1.5. Constatada a existência de sanção impeditiva direta ou indireta, o(a) Pregoeiro(a) realizará diligência para apuração dos fatos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, assegurando ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.1.6. Confirmada a existência de impedimento legal à participação ou contratação, o licitante será inabilitado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

6.2. Aceitação da Proposta

6.2.1. Atendidas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) procederá à análise da proposta classificada em primeiro lugar, quanto:

a) à compatibilidade com o objeto da contratação;
b) à conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;
c) ao atendimento do valor mínimo estabelecido pela Administração, quando previsto neste Edital;

6.2.2. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver vícios insanáveis, nos termos do art. 59, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
b) não obedecer às especificações técnicas ou às condições estabelecidas neste Edital, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
c) apresentar valor inferior ao mínimo estabelecido pela Administração, quando aplicável;
d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável, nos termos do art. 59, inciso V, da Lei nº 14.133/2021;

6.2.3. A verificação da conformidade da proposta poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, nos termos do §1º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a conformidade e a exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante que esta seja demonstrada, nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. Será verificado, quando invocado pelo licitante, o enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Análise de Exequibilidade

6.3.1. A análise de exequibilidade será realizada quando aplicável à natureza do objeto, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. Serão considerados indícios de inexequibilidade:

6.3.2.1. Para bens e serviços em geral: preço inferior a 50% do valor orçado;

6.3.2.2. Para serviços de engenharia: preço inferior a 75% do valor orçado.

6.3.3. A inexequibilidade somente será reconhecida após diligência, quando:

6.3.3.1. O custo do licitante ultrapassar sua proposta;

6.3.3.2. Não houver justificativa plausível (ex.: custo de oportunidade).

6.3.4. Caso a proposta vencedora apresente valor inferior a 85% do orçamento em serviços de engenharia, será exigida **garantia adicional** equivalente à diferença.

6.4. Apresentação e Correção de Planilhas

6.4.1. Quando exigida no Termo de Referência, o licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, conforme especificado.

6.4.2. A análise da exequibilidade da proposta considerará, obrigatoriamente, a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante, especialmente quanto à compatibilidade dos custos informados com o preço por quilômetro rodado ofertado.

6.4.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar para comprovação dos valores constantes da planilha, tais como:

a) Notas fiscais de aquisição de pneus, peças, combustíveis e insumos;
b) Contratos de prestação de serviços;

c) Comprovantes de despesas com manutenção;

d) Documentos relativos à folha de pagamento, encargos sociais e tributários;

e) Quaisquer outros elementos que se mostrem necessários para aferir a veracidade e compatibilidade dos custos.

6.4.4. Serão admitidos ajustes formais na planilha apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, desde que tais ajustes:

a) **Não impliquem aumento do preço final ofertado**;

b) **Não alterem a estrutura básica de formação do preço** apresentada inicialmente;

c) **Não acresçam custos inexistentes** na proposta original;

d) Se destinem exclusivamente à correção de erros formais, de cálculo, de alocação de custos ou de enquadramento tributário.

6.4.5. Constatada a **inexequibilidade da proposta**, a ausência de comprovação dos custos informados, ou a incompatibilidade relevante entre a planilha e o preço ofertado, a proposta será **desclassificada**, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços integrará o processo administrativo e servirá como instrumento de controle, fiscalização e eventual responsabilização por sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos arts. 11, 12, 59 e 147 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Apresentação e Avaliação de Amostras

6.5.1. Caso o Termo de Referência preveja a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la no prazo e forma definidos.

6.5.2. O local e horário da avaliação serão informados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos licitantes interessados.

6.5.3. Os resultados da avaliação serão divulgados via sistema.

6.5.4. A não apresentação ou entrega de amostra fora do prazo ou das especificações resultará na rejeição da proposta.

6.5.5. Caso a amostra seja reprovada, o Pregoeiro convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, repetindo o procedimento.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

7.1.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da contratação serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. A documentação de habilitação deverá ser anexada ao sistema eletrônico até a data e horário previstos para o início da sessão pública, sendo analisada pelo(a) Pregoeiro(a) apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar, após o encerramento da fase de lances.

7.1.3. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

7.1.4. Os documentos comprobatórios deverão estar com validade vigente na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.

7.1.5. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

7.1.6. Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para análise e acesso público após o encerramento da fase de lances, nos termos do sistema eletrônico adotado.

7.2. Habilitação Jurídica

➢ Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

7.2.1. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

7.2.3. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL (SLU) OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** ato de autorização para funcionamento no País, publicado no Diário Oficial da União e arquivado na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

7.2.5. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. No caso de **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA:** inscrição do ato constitutivo da unidade, com averbação no registro da sede da empresa;

7.2.7. No caso de **SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com registro na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, bem como comprovação do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

7.2.8. No caso de **AGRICULTOR FAMILIAR:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou documento equivalente válido, nos termos da legislação aplicável;

7.2.9. No caso de **PRODUTOR RURAL:** inscrição no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou documento equivalente que comprove a condição de produtor rural;

7.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, quando houver.

7.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído por **ALVARÁ** de funcionamento, quando aplicável.

7.3.3. NEGATIVA FEDERAL: 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 aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais.

7.3.4. NEGATIVA FGTS: Prova de regularidade com o Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS);

7.3.5. NEGATIVA TRABALHISTA: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da legislação aplicável.

7.3.6. NEGATIVA ESTADUAL: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.7. NEGATIVA MUNICIPAL: Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda competente ou outro documento equivalente, na forma da lei.

7.3.9. O Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.10. A apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que tais informações constam do próprio certificado.

7.4. Declarações

➢ O interessado deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:

7.4.1. Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato, conforme modelo: **(ANEXO V).**

7.4.2. Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);

e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;

f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

7.4.3. O licitante enquadrado como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar declaração específica, conforme modelo constante do Anexo **ANEXO II**, atestando que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, em especial às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. A licitante deverá comprovar aptidão técnica e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1.1. Capacidade Técnico-Operacional

a) **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de centralização, processamento e operacionalização de folha de pagamento.

b) **Compatibilidade de Porte:** O atestado deve demonstrar experiência na gestão de folha de pagamento com porte e complexidade compatíveis com a demanda do Município, que possui aproximadamente **444 beneficiários**.

c) **o atestado deverá conter, no mínimo:**

- Identificação completa do emitente (Razão Social, CNPJ e Endereço);
- Descrição clara dos serviços prestados, especificando a natureza da operacionalização bancária de folha de pagamento;
- Indicação do volume de beneficiários ou vulto financeiro atendido, para fins de aferição de compatibilidade;
- Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória, com observância aos prazos de crédito;
- Data de emissão, assinatura e identificação do responsável pelo emitente (nome e cargo).

d) **Regras de Aceitação:**

- Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, executados de forma concomitante ou sucessiva.

- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum), a fim de evitar simulações de experiência técnica.

e) A comprovação de autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil poderá ser considerada elemento suficiente para demonstrar a capacidade técnica e operacional da instituição financeira.

7.5.1.2. Regularidade de Funcionamento

a) **Registro no BACEN:** comprovação de autorização para funcionamento como instituição financeira (ou cooperativa de crédito), expedida pelo Banco Central do Brasil – BACEN, em plena

validade, a qual será considerada suficiente para demonstrar a aptidão técnica e operacional da instituição financeira.

7.5.1.3. Estrutura Operacional

a) **Declaração de Disponibilidade:** Declaração de que a instituição possui ou implantará, no prazo de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, estrutura de atendimento presencial ou solução equivalente no Município de Campo Bonito – PR, apta a atender a demanda dos beneficiários.

b) **Integração Tecnológica**: Declaração de plena compatibilidade técnica para integração com o sistema de gestão de folha do Município, atualmente o **GP Cidade 360**.

7.5.1.4. Diligências

a) A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a **veracidade, autenticidade ou suficiência das informações apresentadas**, podendo solicitar documentação complementar sempre que necessário, nos termos do art. 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Qualificação Econômico - Financeiro

7.6.1. **Certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão equivalente, na forma da lei.

7.6.2. Caso a certidão não contenha prazo de validade expresso, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

7.6.3. Para pessoas físicas ou sociedades simples, quando admitida sua participação no certame, será exigida **certidão negativa de insolvência civil**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

7.6.4. A critério da Administração, poderá ser exigida a apresentação de outros documentos aptos a comprovar a boa situação econômico-financeira do licitante, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, quando devidamente justificado no processo administrativo.

7.7. Disposições Complementares Sobre A Habilitação

7.7.1. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, os documentos de habilitação poderão ser apresentados por meio de documentos equivalentes, inicialmente em tradução livre.

7.7.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, os documentos exigidos para fins de contratação deverão ser traduzidos por tradutor público

juramentado e apostilados, nos termos da legislação aplicável, ou consularizados, conforme o caso.

7.7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será verificada pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, e a habilitação econômico-financeira observará o somatório dos valores correspondentes.

7.7.2.1. Caso o consórcio não seja formado integralmente por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), poderá ser exigido acréscimo de até 10% (dez por cento) nos requisitos econômico-financeiros, conforme previsto no edital.

7.7.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por cópia, inclusive digital, desde que legíveis e válidos, sendo admitida a autenticação por meio eletrônico ou por servidor público.

7.7.3.1. Quando a documentação for enviada por meio de sistema eletrônico com acesso individual do licitante, presume-se sua autenticidade, sem prejuízo de verificação posterior pela Administração.

7.7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pelas informações prestadas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.5. Será verificado o cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, conforme legislação vigente.

7.7.6. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive aqueles decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários e tributários.

7.7.7. Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade do documento apresentado ou quando houver exigência legal específica.

7.7.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos emissores de certidões, os quais terão validade como prova documental.

7.7.9. Após a apresentação da documentação de habilitação, não será permitida a substituição ou inclusão de novos documentos, salvo por meio de diligência, para:

a) complementar informações de documentos já apresentados, referentes a fatos existentes à época da abertura do certame;

b) sanar falhas formais ou documentos incompletos;

c) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação da proposta;

7.7.10. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrições.

7.7.10.1. Havendo restrições, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

7.7.10.2. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos apresentados, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

7.7.12. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atenda às exigências de habilitação, será convocado o próximo classificado, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda integralmente às condições do Edital.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Manifestação de Intenção de Recorrer

8.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo de até **30 (trinta) minutos**, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico, sua intenção de recorrer.

8.1.2. A manifestação de intenção de recorrer deverá ser realizada de forma individualizada por item ou lote, conforme o caso, iniciando-se etapa específica após a divulgação do resultado da habilitação do licitante vencedor.

8.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na preclusão do direito de recurso.

8.1.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentação de contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos.

8.1.6. As razões e contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico, observando os prazos estabelecidos neste Edital e pelo(a) Pregoeiro(a) em sessão pública.

8.1.7. A petição de recurso deverá conter, no mínimo:

a) identificação do recorrente;
b) comprovação de poderes de representação, quando aplicável;
c) indicação de meio de contato atualizado, quando não constar do cadastro no sistema.

8.2. Objeto do Recurso

8.2.1. Serão admitidos recursos administrativos contra os seguintes atos praticados no curso do procedimento licitatório:

a) julgamento das propostas;
b) habilitação ou inabilitação de licitantes;
c) anulação ou revogação da licitação;

8.2.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, limitando-se à matéria impugnada e aos atos que tenham sido objeto de manifestação de intenção de recorrer, sob pena de não conhecimento.

8.2.3. Não serão conhecidos recursos que:

a) não tenham sido precedidos de manifestação de intenção de recorrer, nos termos deste Edital;
b) sejam interpostos fora do prazo;
c) não apresentem fundamentação mínima;
d) tratem de matéria estranha ao objeto da licitação ou não relacionada aos atos recorríveis previstos neste item;

8.2.4. O procedimento recursal observará, em todos os seus termos, o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Prazos e Preclusão

8.3.1. O prazo para interposição de recurso será de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Quando o recurso impugnar decisão relativa à habilitação/inabilitação ou ao julgamento das propostas:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata, durante a sessão pública, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais iniciar-se-á na data da intimação ou da lavratura da ata;

c) a ausência de apresentação das razões recursais no prazo estabelecido implicará a decadência do direito de recorrer;

8.3.3. Nos casos de inversão de fases, o prazo recursal iniciar-se-á a partir da intimação da ata de julgamento, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4. Os prazos recursais são preclusivos e serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, na forma da legislação aplicável.

8.4. Encaminhamento e Decisão

8.4.1. Os recursos administrativos deverão ser interpostos exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

8.4.2. O recurso será dirigido à autoridade responsável pela prática do ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, nos termos da legislação aplicável.

8.4.3. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior, a quem competirá proferir decisão final no prazo de até **10 (dez) dias úteis**.

8.4.4. A decisão proferida deverá ser motivada, com a devida análise das razões recursais e das contrarrazões apresentadas, sendo registrada nos autos do processo e disponibilizada aos licitantes por meio do sistema eletrônico.

8.5. Contrarrazões e Efeitos

8.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo para apresentação das razões recursais, assegurada vista imediata dos autos.

8.5.2. Os recursos administrativos terão efeito suspensivo, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, relativamente aos atos que não possam ser aproveitados.

8.5.3. O efeito suspensivo limitar-se-á à matéria objeto do recurso, não prejudicando o regular prosseguimento do certame em relação aos demais atos que possam ser aproveitados.

8.5.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Acesso aos Autos

8.6.1. Os autos do processo licitatório permanecerão disponíveis para consulta pública, garantindo-se o acesso aos interessados, nos termos da legislação aplicável.

8.6.2. O acesso aos autos será assegurado por meio:

a) do sítio eletrônico oficial do Município;
b) da plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame;
c) de outros meios oficiais de divulgação, quando aplicável.

8.6.3. A disponibilização dos documentos observará as normas de transparência e acesso à informação, resguardados os dados protegidos por sigilo legal, nos termos da legislação vigente.

8.6.4. Durante a fase recursal, será assegurada vista imediata dos autos aos licitantes, por meio do sistema eletrônico, para fins de apresentação de razões e contrarrazões.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

9.1. Infrações Administrativas

9.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o comportamento do licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1.1. Relativas à Proposta e Documentação

a) deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou qualquer documento solicitado durante a fase de julgamento ou habilitação;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não enviar a proposta adequada ao último lance ou à negociação realizada;
d) recusar-se a apresentar o detalhamento da proposta, quando exigido;
e) solicitar desclassificação após a fase de lances, sem justificativa plausível;
f) apresentar proposta em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

9.1.1.2. Relativas à Formalização da Contratação

a) deixar de assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
b) recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação;
c) não apresentar a documentação exigida para a assinatura do contrato;

9.1.1.3. Relativas à Conduta Ilícita

a) apresentar documentação ou declaração falsa;
b) fraudar a licitação;
c) comportar-se de modo inidôneo, inclusive:
- agir em conluio com outros licitantes;
- induzir ou tentar induzir a erro no julgamento;

d) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do certame;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Sanções Aplicáveis

9.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, a Administração poderá aplicar ao licitante, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, bem como as circunstâncias do caso concreto, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, conforme o disposto neste Edital e na legislação vigente.

9.3. Critérios para Aplicação das Sanções

9.3.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as circunstâncias do caso concreto;
c) a extensão dos danos causados à Administração;
d) a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes;
e) a conduta do licitante ao longo do procedimento licitatório;
f) a adoção, pelo licitante, de programa de integridade, quando aplicável;

9.3.2. A dosimetria das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, devendo a penalidade aplicada ser adequada à infração cometida.

9.4. Multas

9.4.1. A sanção de multa será aplicada de acordo com a natureza e a gravidade da infração, observados os seguintes parâmetros:

a) para as infrações previstas no item 9.1.1.1 (relativas à proposta e documentação) e 9.1.1.2 (relativas à formalização da contratação): de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado da contratação ou da proposta vencedora, conforme o caso;

b) para as infrações previstas no item 9.1.1.3 (relativas à conduta ilícita): de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação ou da proposta vencedora, conforme o caso;

9.4.2. A multa será aplicada de forma proporcional à infração cometida, observados os critérios estabelecidos no item 9.3 deste Edital.

9.4.3. O valor da multa deverá ser recolhido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação do licitante, podendo ser descontado de eventual crédito existente junto à Administração.

9.4.4. O não recolhimento da multa no prazo estabelecido poderá ensejar sua inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

9.5. Cumulação de Sanções

9.5.1. As sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, nos termos da legislação vigente.

9.5.2. A aplicação cumulativa de sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, vedada a aplicação de penalidades em duplicidade para o mesmo fato, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.6. Processo Administrativo e Defesa

9.6.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados ao licitante o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.2. O prazo para apresentação de defesa prévia será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação do interessado.

9.6.3. O processo administrativo será conduzido por autoridade competente ou comissão designada, podendo ser composta por servidores públicos, observadas as normas internas da Administração.

9.6.4. A decisão que aplicar sanção deverá ser devidamente motivada, com a indicação dos fatos, fundamentos jurídicos e análise das alegações apresentadas pelo licitante.

9.6.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de até **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6.6. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão da autoridade competente.

9.7. Recursos

9.7.1. Das decisões que aplicarem penalidades administrativas caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação do interessado, nos termos dos arts. 165 e 166 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

9.7.3. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**.

9.7.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

9.7.5. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

9.8. Reparação de Danos

9.8.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital não exclui a obrigação do licitante de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

9.8.2. O dever de reparação abrange todos os prejuízos diretos e indiretos decorrentes da infração, inclusive aqueles relacionados a atrasos, paralisações ou prejuízos operacionais causados à Administração.

9.8.3. O ressarcimento dos danos poderá ser exigido administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Legitimidade e Prazo

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 164 da referida Lei.

10.1.2. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data fixada para a abertura da sessão pública.

10.1.3. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados por qualquer interessado, até o prazo estabelecido neste Edital, observado o disposto na legislação aplicável.

10.2. Forma e Meios de Apresentação

10.2.1. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio da plataforma utilizada para a realização do certame, disponível no endereço:

a) por meio da plataforma eletrônica disponível no endereço: **www.bnc.org.br**

10.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados:

a) por meio da plataforma eletrônica disponível no endereço: **www.bnc.org.br**
b) por meio do endereço eletrônico oficial do Município: licitacao@campobonito.pr.gov.br

10.2.3. Para fins de contagem de prazo, considerar-se-á como data de protocolo aquela em que o pedido for efetivamente registrado no sistema eletrônico ou recebido no endereço eletrônico oficial da Administração.

10.3. Prazos e Respostas

10.3.1. A Administração responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento do pedido, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame, vinculando os licitantes às condições nelas estabelecidas.

10.3.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do certame, salvo quando, por decisão motivada da Administração, houver necessidade de alteração do Edital.

10.3.4. Na hipótese de acolhimento da impugnação ou de necessidade de modificação do Edital, será promovida a reabertura dos prazos, nos termos da legislação vigente.

10.4. Efeitos e Decisões

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional, dependendo de decisão expressa e devidamente motivada pela autoridade competente, quando verificada a relevância dos fundamentos e o risco de prejuízo ao certame.

10.4.2. O acolhimento da impugnação implicará a adequação do Edital, com a devida divulgação das alterações promovidas.

10.4.3. Sempre que a alteração do Edital afetar a formulação das propostas, será obrigatória a reabertura do prazo inicialmente estabelecido, com a redesignação da data da sessão pública, nos termos da legislação vigente.

10.4.4. As decisões sobre impugnações e pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame, para conhecimento de todos os interessados.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Forma de Formalização

11.1.1. A contratação com os licitantes vencedores será formalizada pelo órgão interessado por meio de Ata de Registro de Preços, contrato administrativo ou por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

11.1.2. Nos casos em que a contratação se der por meio de instrumentos simplificados, como nota de empenho, autorização de compra ou ordem de serviço, aplicar-se-á, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Condições para Assinatura

11.2.1. A adjudicatária deverá manter, até a formalização da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.2.2. Caso a licitante vencedora não comprove o atendimento das condições exigidas ou se recuse, injustificadamente, a formalizar a contratação, será convocado o licitante remanescente, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3. A recusa injustificada em formalizar a contratação no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.3. Prazo para Assinatura

11.3.1. A adjudicatária será convocada para formalizar a contratação no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

11.3.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pelo licitante e aceita pela Administração.

11.3.3. A formalização da contratação poderá ocorrer de forma presencial, eletrônica ou por outro meio admitido pela Administração, observadas as normas aplicáveis.

11.4. Liberação dos Licitantes

11.4.1. Decorridos **60 (sessenta) dias consecutivos** da data de apresentação das propostas sem a convocação para formalização da contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, salvo disposição em contrário expressamente prevista neste Edital.

11.5. Manutenção das Condições

11.5.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos da legislação vigente.

11.6. Vedações durante a Vigência

11.6.1. É vedada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, a contratação, pela contratada, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Documentação Complementar

11.7.1. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, toda a documentação complementar necessária à formalização e à execução da contratação, no prazo fixado pela autoridade competente.

11.8. Acompanhamento e Fiscalização

11.8.1. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

11.8.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato.

11.9. Execução do Objeto

11.9.1. A execução do objeto terá início após a emissão da respectiva autorização de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

11.9.2. A contratada deverá executar o objeto em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta apresentada.

11.10. Responsabilidades da Contratada:

11.10.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta apresentada.

11.10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.10.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

11.10.4. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.10.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.10.6. Atender às determinações da fiscalização da Administração, prestando as informações e esclarecimentos solicitados.

11.11. Disposições Complementares

11.11.1. As condições específicas da contratação, inclusive direitos, obrigações, prazos, forma de execução, fiscalização, penalidades e demais disposições aplicáveis, encontram-se detalhadas na **Minuta do Contrato**, constante do **Anexo VI** parte integrante deste Edital.

12. DO REAJUSTE

12.1. Considerando a natureza da presente contratação, que não envolve pagamento periódico por parte da Administração Pública, mas sim contrapartida financeira a ser paga pela instituição contratada, não se aplica o instituto do reajuste previsto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O valor ofertado pela instituição financeira vencedora será fixo e irreajustável durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas em lei.

13. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Da Contrapartida Financeira

13.1.1. A presente contratação não envolve pagamento por parte da Administração Pública, consistindo na cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, mediante contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira contratada.

13.1.2. A instituição financeira contratada deverá efetuar o pagamento da contrapartida financeira ao Município de Campo Bonito – PR, correspondente ao valor ofertado na proposta vencedora, nas condições, prazos e forma estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

13.1.3. O pagamento da contrapartida financeira deverá ser realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade do Município, previamente indicada pela Administração.

13.1.4. O valor da contrapartida financeira deverá ser pago no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato, salvo disposição diversa prevista no instrumento contratual.

13.1.5. Considera-se realizado o pagamento na data da efetiva disponibilidade dos recursos na conta do Município.

13.1.6. O não pagamento da contrapartida financeira no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente, podendo ensejar, inclusive, a rescisão contratual.

13.2. Da Dotação Orçamentária

13.2.1. A presente contratação não acarretará despesas diretas para a Administração Pública, razão pela qual não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica.

13.2.2. Os valores recebidos a título de contrapartida financeira serão classificados como receita pública e devidamente registrados conforme a legislação vigente.

13.3. Da Comprovação do Pagamento

13.3.1. A contratada deverá apresentar comprovante de pagamento da contrapartida financeira, contendo a identificação do valor, data da operação e conta de destino.

13.3.2. A Administração deverá verificar a efetiva entrada dos recursos na conta indicada, bem como a correspondência entre o valor pago e o valor estabelecido no contrato.

13.3.3. O recebimento da contrapartida financeira deverá ser registrado nos autos do processo administrativo, com a devida formalização.

13.4. Do Inadimplemento

13.4.1. O não pagamento da contrapartida financeira no prazo e condições estabelecidos caracterizará inadimplemento contratual.

13.4.2. Verificada a inadimplência, a Administração notificará formalmente a contratada para regularização, no prazo fixado.

13.4.3. O atraso injustificado poderá ensejar, conforme a gravidade:

a) aplicação de penalidades administrativas;
b) suspensão da execução contratual;
c) rescisão do contrato;
d) adoção de medidas para ressarcimento ao erário.

13.5. Vedações

13.5.1. É vedada a compensação do valor da contrapartida financeira com quaisquer créditos, tarifas ou encargos eventualmente existentes entre as partes, devendo o pagamento ser realizado de forma integral.

13.5.2. Não será considerado válido o pagamento parcial, fora do prazo ou realizado em desacordo com as condições estabelecidas, permanecendo a contratada em situação de inadimplência até a regularização integral.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

14.1. As obrigações da Administração Pública e da empresa contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sendo de observância obrigatória.

14.2. Compete à contratada, dentre outras obrigações, cumprir integralmente as especificações do objeto, os prazos estabelecidos e zelar pela correta execução do fornecimento, nos termos definidos no Anexo I.

14.3. Compete ao contratante, por sua vez, adotar as providências administrativas e operacionais necessárias para garantir a adequada fiscalização e pagamento dos bens fornecidos.

15. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os parâmetros que regem a presente contratação – como critérios de participação local, possibilidade de subcontratação, exigência de amostras, vedação de marcas, validade das propostas e outras disposições técnicas – estão integralmente definidos no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os efeitos legais.

15.2. A contratada obriga-se a observar tais parâmetros como condição essencial de execução contratual.

16. DA PUBLICIDADE

16.1. Publicação do Instrumento

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 54 e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, constituindo condição indispensável para sua validade, eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

a) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

b) no Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR, para fins de eficácia e controle administrativo;

c) no sítio eletrônico oficial do Município de Campo Bonito – PR, em área destinada às licitações e contratos públicos.

d) quando aplicável, em outros meios oficiais exigidos por legislação específica ou em razão da origem dos recursos públicos utilizados.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ser realizada, de forma complementar, por meio do sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para a condução da licitação, atualmente a Plataforma BNC Compras, disponível em: **www.bnc.org.br**, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como dos seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos, etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

17.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados

17.1.1. Os licitantes e a Administração Pública Municipal obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os demais normativos aplicáveis à proteção de dados, no que couber à instrução, julgamento, adjudicação, contratação e execução do objeto licitatório.

17.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais

17.2.1. Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para os fins relacionados à presente licitação, em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, especialmente as constantes dos incisos I, II e V do art. 7º da referida norma.

17.2.2. O tratamento compreenderá, entre outros, as operações de coleta, classificação, utilização, acesso, arquivamento, armazenamento, eliminação e compartilhamento com órgãos de controle e demais entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das finalidades legais do procedimento licitatório.

17.3. Responsabilidades do Licitante

17.3.1. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir que os titulares dos dados tenham ciência da finalidade do tratamento.

17.3.2. Ao apresentarem suas propostas e documentação de habilitação, os licitantes reconhecem a legalidade do tratamento de dados pessoais necessário à execução da presente licitação.

17.4. Sigilo e Confidencialidade

17.4.1. A Administração Pública e os licitantes obrigam-se a manter a confidencialidade das informações pessoais obtidas em razão do presente certame, observadas as exceções legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

17.5. Segurança e Incidentes de Dados

17.5.1. Caberá à Administração adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da licitação, bem como comunicar aos órgãos de controle e, se for o caso, à ANPD, qualquer incidente relevante.

17.6. Permanência das Obrigações

17.6.1. As obrigações relativas à proteção de dados permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste procedimento, inclusive após o encerramento do certame, observando-se os prazos legais de guarda.

17.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle

17.7.1. A Administração e os licitantes comprometem-se a observar as diretrizes, normativas e recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como dos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da Sessão Pública e Julgamento

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

18.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

18.1.3. Concluído o julgamento, a autoridade competente promoverá a adjudicação e a homologação do resultado.

18.1.4. Se não houver vencedor para determinado lote, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto à possibilidade de homologação parcial.

18.1.5. Se homologada como deserta ou frustrada na íntegra, será promovido o arquivamento do processo.

18.2. Da Revogação, Anulação e Diligência

18.2.1. A Administração poderá revogar ou anular a licitação, total ou parcialmente, por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sem que caiba direito à indenização, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 473 do STF.

18.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos licitantes, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Das Propostas e Desistência

18.3.1. Após a apresentação da proposta, não será admitida sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.3.2. A desistência injustificada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

18.4. Da Interpretação e Responsabilidades

18.4.1. A interpretação das disposições deste Edital será feita em favor da ampliação da competição e do atendimento do interesse público, desde que não comprometa a isonomia e a segurança da contratação.

18.4.2. Todos os custos decorrentes da participação no certame serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes, não cabendo à Administração quaisquer ressarcimentos.

18.5. Da Contagem de Prazos

18.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

18.6. Da Regularização de Documentos

18.6.1. Serão admitidas correções formais de documentos de habilitação que não alterem a substância do ato, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 73/2022.

18.7. Da Prevalência e Correções

18.7.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

18.7.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos em sessão pública, com o devido registro em ata.

18.8. Da Comunicação com os Licitantes

18.8.1. Os licitantes deverão manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo endereço eletrônico e número de telefone.

18.8.2. A Administração não se responsabiliza por falhas na comunicação decorrentes de informações desatualizadas ou incorretas fornecidas pelo licitante.

18.9. Da Responsabilidade dos Licitantes

18.9.1. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar as publicações, mensagens e atualizações referentes ao presente certame no sistema eletrônico da licitação.

18.10. Dos Casos Omissos

18.10.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as orientações da assessoria jurídica e dos órgãos de controle.

18.11. Da Aceitação e do Foro Competente

18.11.1. A participação neste certame implica aceitação integral dos termos do Edital e de seus Anexos.

18.11.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. Da Publicação e Anexos

18.12.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR: https://campobonito.pr.gov.br/licitacao.

18.12.2. Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo 01 - Termo de Referência;
b) Anexo 02 - Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
c) Anexo 03 - Modelo de Proposta de Preços;
d) Anexo 04 - Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
e) Anexo 05 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura do Contrato;
f) Anexo 06 - Minuta do Contrato.

Campo Bonito, 17 de abril de 2026.

ÉDIPO A. DE PAULA NEVES
PREGOEIRO

SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 2

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 5

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 6

4 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO 9

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO 12

6 DA AMOSTRA, CATÁLOGO OU MATERIAL ILUSTRATIVO 15

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 15

8 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA 20

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 23

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 27

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 31

12 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 32

13 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO 34

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 38

15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 41

16 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 44

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 44

18 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 46

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº **06/2026**
Processo Administrativo nº **17/2026**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços bancários de centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito – PR**, abrangendo os diversos vínculos remuneratórios da Administração Municipal, com exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários, incluindo o crédito em conta, a operacionalização de contas-salário e demais serviços correlatos, **mediante contrapartida financeira ao Município**, nos termos da regulamentação vigente, observadas as especificações técnicas, requisitos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

1.2 Quadro de Itens e Especificações Técnicas:

1.2.1 A relação do objeto da contratação, com descrição técnica, unidade de medida, quantitativo e valor mínimo para oferta, encontra-se apresentada na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	R$ VALOR MÍNIMO DE CONTRAPARTIDA (OFERTA)
1	Prestação de serviços bancários, por instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, destinados à centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito - PR, abrangendo os diversos vínculos remuneratórios da Administração Municipal, com execução em caráter de exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários, incluindo o crédito dos vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais vantagens.	Serviço	1	R$ 250.000,00

1.2.2 O quantitativo estabelecido refere-se à prestação de serviço único, de natureza contínua e indivisível, correspondente à operacionalização integral da folha de pagamento do Município.

1.2.3 O valor mínimo para oferta corresponde à contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira à Administração, pela cessão do direito de operacionalização da folha de pagamento.

1.3 Valor Estimado da Contratação

1.3.1 Para fins de planejamento e definição do critério de julgamento, estabelece-se como **valor mínimo estimado da contratação** o montante de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, correspondente à contrapartida financeira mínima a ser ofertada pelas instituições

financeiras interessadas.

1.3.2 O valor indicado não representa despesa pública, mas sim **receita estimada para a Administração**, decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento.

1.3.3 O valor indicado constitui parâmetro referencial, podendo ser superado pelas propostas apresentadas no procedimento competitivo, **não se configurando como limite máximo da contratação**.

1.4 Enquadramento do Objeto

1.4.1 O objeto desta contratação enquadra-se como **prestação de serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver serviços com padrões de desempenho e qualidade com especificações técnicas objetivamente definidas e amplamente disponíveis no mercado.

1.4.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5 Regime de Execução

1.5.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma **contínua**, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as rotinas administrativas da folha de pagamento do Município.

1.5.2 Os serviços deverão ser prestados de maneira regular, coordenada e integrada, acompanhando os ciclos periódicos de processamento da folha de pagamento e demais obrigações correlatas.

1.5.3 A instituição financeira contratada deverá assegurar a execução ininterrupta dos serviços, garantindo a pontualidade, a precisão e a confiabilidade dos pagamentos realizados aos servidores.

1.6 Modelo Econômico da Contratação

1.6.1 A presente contratação caracteriza-se como **cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais**, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição financeira contratada.

1.7 Abrangência da Contratação

1.7.1 A contratação abrange a totalidade dos beneficiários vinculados à folha de pagamento do Município de Campo Bonito – PR, compreendendo:

a) servidores públicos ativos;

b) servidores inativos;

c) pensionistas;

d) agentes políticos, quando aplicável;

e) contratados temporários e demais vínculos remuneratórios existentes no âmbito da Administração Municipal.

1.7.2 A abrangência inclui todos os pagamentos de natureza remuneratória, tais como vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais vantagens, conforme definido pela legislação aplicável e pelas normas administrativas do Município.

1.7.3 A presente contratação abrange não apenas os beneficiários atualmente vinculados à folha de pagamento, mas também **todos aqueles que venham a ser admitidos, nomeados, contratados ou incluídos durante a vigência contratual**, independentemente da forma de vínculo.

1.8 Vigência Contratual

1.8.1 O contrato decorrente desta licitação terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado sucessivamente**, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, desde que comprovada, a cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração, em conformidade com o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.2 Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a continuidade da contratação ficará condicionada ao pagamento prévio de nova contrapartida financeira pela CONTRATADA, em valor equivalente ao ofertado na proposta vencedora, como condição indispensável para a formalização do respectivo termo aditivo, observado o interesse público e a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação vigente.

1.8.3 As condições complementares relativas à vigência, execução, prorrogação e obrigações contratuais constarão expressamente na minuta do Contrato e dos instrumentos de contratação dela decorrentes, que integram o respectivo processo licitatório.

1.9 Fase de Transição Operacional

1.9.1 A implantação da solução deverá contemplar fase de transição operacional, especialmente em caso de substituição da instituição financeira anteriormente responsável pela operacionalização da folha de pagamento.

1.9.2 A transição deverá incluir cronograma de migração, testes de integração, abertura de contas-salário e suporte aos beneficiários, de modo a garantir a continuidade e regularidade do pagamento da folha.

1.10 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

1.10.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BNC Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital**.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contextualização da Necessidade

2.1.1 A Administração Pública Municipal necessita assegurar, de forma contínua e eficiente, a operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos, compreendendo o processamento, gerenciamento e efetivação dos créditos de natureza remuneratória.

2.1.2 Tal necessidade decorre da obrigação administrativa de garantir a regularidade dos pagamentos, condição indispensável para o funcionamento da estrutura organizacional e para a continuidade das atividades institucionais do Município.

2.1.3 A folha de pagamento municipal compreende aproximadamente 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) beneficiários, envolvendo movimentação financeira mensal estimada em cerca de R$ 1.734.662,10 (um milhão, setecentos e trinta e quatro mil, seiscentos e sessenta e dois reais e dez centavos), evidenciando a relevância operacional e econômica da presente contratação.

2.2 Caracterização da Demanda

2.2.1 A operacionalização da folha de pagamento envolve a execução de atividades técnicas e operacionais que demandam a atuação de instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, com capacidade para assegurar a confiabilidade, segurança e precisão das operações.

2.2.2 Trata-se de serviço de natureza contínua e essencial, cuja execução deve ocorrer de forma integrada aos sistemas administrativos do Município, garantindo a consistência dos dados e a regularidade dos pagamentos.

2.3 Justificativa Técnica da Contratação

2.3.1 A contratação de instituição financeira especializada para a centralização da folha de pagamento mostra-se a alternativa mais adequada para atender à necessidade identificada, considerando a padronização dos serviços, a segurança das operações e a eficiência na execução.

2.3.2 O modelo adotado permite maior controle administrativo, redução de falhas operacionais e

otimização dos processos internos, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública.

2.3.3 Adicionalmente, a cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento possibilita a obtenção de contrapartida financeira para o Município, promovendo benefício econômico direto à Administração.

2.3.4 Considerando o volume financeiro da folha de pagamento e o quantitativo de beneficiários envolvidos, a contratação apresenta potencial relevante de retorno econômico, justificando a adoção de modelo que privilegie a maximização da vantajosidade para a Administração.

2.4 Consequências da Não Contratação

2.4.1 A ausência da contratação comprometeria a operacionalização da folha de pagamento, podendo resultar em atrasos, inconsistências e falhas na efetivação dos créditos aos servidores.

2.4.2 Tal cenário acarretaria prejuízos à gestão administrativa, à continuidade dos serviços públicos e à confiabilidade institucional da Administração perante seus servidores e demais interessados.

2.5 Benefícios Esperados

2.5.1 Com a contratação pretendida, espera-se:

a) garantir a regularidade e a pontualidade dos pagamentos aos servidores;
b) assegurar maior eficiência e controle na gestão da folha de pagamento;
c) reduzir riscos operacionais e inconsistências nos processos;
d) promover a integração e padronização dos sistemas e procedimentos;
e) gerar receita para o Município por meio da contrapartida financeira;
f) fortalecer a governança administrativa e a gestão dos recursos públicos.

2.6 Conclusão da Necessidade

2.6.1 Diante do exposto, verifica-se que a contratação é necessária, adequada e indispensável para o atendimento das demandas administrativas do Município, estando plenamente justificada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Estrutura Geral da Solução

3.1.1 A solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de centralização, processamento, gerenciamento e

operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito – PR.

3.1.2 A execução dos serviços ocorrerá em caráter de exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, **sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários**, abrangendo o crédito de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais vantagens aos beneficiários vinculados à Administração Municipal.

3.2 Componentes da Solução

3.2.1 A solução compreende a prestação integrada dos serviços bancários necessários à operacionalização da folha de pagamento, contemplando todos os elementos indispensáveis à sua execução eficiente, segura e contínua.

3.2.2 Constituem componentes essenciais da solução:

a) processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento;
b) abertura, manutenção e gestão de contas-salário em nome dos beneficiários;
c) realização dos créditos de natureza remuneratória;
d) integração entre os sistemas da Administração e da instituição financeira;
e) disponibilização de canais de atendimento aos servidores;
f) prestação de suporte técnico e operacional;
g) observância das normas do Banco Central do Brasil aplicáveis.

3.3 Modelo de Execução da Solução

3.3.1 A execução da solução será realizada por meio de instituição financeira única, responsável pela centralização, processamento e operacionalização da folha de pagamento.

3.3.2 O modelo adotado assegura maior padronização dos procedimentos, controle operacional por parte da Administração e confiabilidade na execução dos serviços.

3.4 Integração Operacional

3.4.1 A solução pressupõe a integração entre os sistemas da Administração Municipal e os sistemas da instituição financeira, permitindo o envio, recepção, processamento e validação das informações de forma automatizada.

3.4.2 A operacionalização ocorrerá por meio de troca eletrônica de arquivos, em formato compatível, garantindo a integridade, consistência e confiabilidade dos dados processados.

3.4.3 A instituição financeira deverá assegurar a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a efetivação dos créditos nas datas previstas.

3.4.4 A instituição financeira deverá assegurar compatibilidade com o sistema de gestão de folha de pagamento utilizado pelo Município, bem como adaptar-se a eventuais atualizações tecnológicas durante a vigência contratual.

3.5 Fase de Implantação e Transição Operacional

3.5.1 A implementação da solução deverá contemplar fase de implantação e transição operacional, especialmente em caso de substituição da instituição financeira anteriormente responsável pela folha de pagamento.

a) definição de cronograma de migração dos serviços;
b) realização de testes de integração entre sistemas;
c) abertura de contas-salário para os beneficiários;
d) validação dos arquivos de processamento da folha;
e) disponibilização de suporte aos servidores durante a fase inicial.

3.5.2 A transição deverá ocorrer de forma planejada e controlada, de modo a evitar atrasos, falhas ou inconsistências no processamento da folha de pagamento.

3.6 Resultados Esperados da Solução

3.6.1 A solução visa assegurar maior eficiência na gestão da folha de pagamento, com execução padronizada, segura e confiável.

3.6.2 Espera-se a redução da complexidade operacional, o aumento do controle administrativo e a mitigação de riscos relacionados à execução dos pagamentos.

3.6.3 A implementação da solução possibilitará, ainda, a obtenção de contrapartida financeira para o Município, contribuindo para a melhoria da gestão dos recursos públicos.

3.7 Delimitação da Solução Adotada

3.7.1 A solução adotada restringe-se à contratação de instituição financeira única, com execução em caráter de exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários.

3.7.2 A centralização da folha de pagamento permite maior eficiência administrativa, controle operacional e redução de riscos, não sendo recomendada a adoção de modelo descentralizado.

3.8 Compatibilidade Administrativa

3.8.1 A solução mostra-se compatível com a estrutura administrativa, técnica e operacional do

Município, não demandando a implantação de estrutura adicional significativa para sua execução.

3.8.2 A operacionalização por instituição financeira especializada permite à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas, delegando a execução a ente com expertise técnica adequada.

4 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Contratada

4.1.1 A instituição financeira a ser contratada deverá ser pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, devidamente autorizada e em situação regular perante o Banco Central do Brasil, possuindo objeto social compatível com a prestação de serviços bancários relacionados à operacionalização da folha de pagamento.

4.1.2 A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços, considerando o porte da folha de pagamento, o quantitativo de beneficiários e o volume financeiro envolvido, assegurando desempenho adequado, confiabilidade e continuidade das operações.

4.1.3 A instituição financeira deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas pela legislação vigente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.1.4 A contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto, evidenciando aptidão para a operacionalização de folhas de pagamento de porte semelhante, conforme critérios definidos no edital.

4.2 Requisitos Operacionais

4.2.1 A instituição financeira deverá disponibilizar estrutura tecnológica adequada, com sistemas informatizados capazes de receber, processar e validar os dados da folha de pagamento, garantindo a integridade, consistência e confiabilidade das informações.

4.2.2 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma tempestiva, precisa e sem inconsistências, assegurando a efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração Municipal.

4.2.3 A contratada deverá assegurar a integridade, confidencialidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações, adotando mecanismos de controle e validação em todas as etapas do processamento.

4.2.4 A instituição financeira deverá dispor de procedimentos estruturados para tratamento de

inconsistências, rejeições e falhas operacionais, garantindo a correção imediata de eventuais erros e a regularização dos pagamentos.

4.2.5 A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional contínuo à Administração, assegurando atendimento ágil para resolução de dúvidas, ajustes operacionais e tratamento de ocorrências.

4.2.6 A instituição financeira deverá assegurar compatibilidade e integração com o sistema de gestão da folha de pagamento utilizado pelo Município, ou outro que venha a substituí-lo durante a vigência contratual, garantindo interoperabilidade e processamento automatizado dos dados.

4.3 Requisitos Relacionados aos Beneficiários

4.3.1 A instituição financeira deverá viabilizar a abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes de forma simplificada, sem imposição de exigências indevidas aos beneficiários.

4.3.2 Deverá ser garantido o direito de portabilidade salarial, nos termos da regulamentação vigente, sem qualquer ônus, restrição ou condicionamento indevido.

4.3.3 A contratada deverá assegurar aos beneficiários acesso a serviços bancários essenciais, incluindo consulta de saldo, extratos e movimentações financeiras, por meio de canais digitais e/ou presenciais.

4.3.4 A instituição financeira deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes e acessíveis, assegurando qualidade no atendimento e resolução adequada das demandas dos usuários, especialmente durante a fase de implantação da contratação.

4.3.5 A prestação dos serviços deverá observar tratamento isonômico aos beneficiários, sendo vedada qualquer forma de discriminação ou imposição de condições não previstas na legislação.

4.4 Requisitos Econômico-Financeiros

4.4.1 A contratação deverá prever o pagamento de contrapartida financeira ao Município, decorrente da cessão do direito de operacionalização da folha de pagamento, caracterizando-se como receita pública.

4.4.2 O valor mínimo estimado da contratação será de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, podendo ser superado pelas propostas apresentadas no certame, não se configurando como limite máximo da contratação.

4.4.3 A execução dos serviços não deverá gerar custos diretos para a Administração Municipal, sendo vedada a cobrança de tarifas ou encargos relacionados ao objeto.

4.4.4 É vedada a transferência de custos operacionais indevidos aos beneficiários, especialmente no que se refere ao recebimento dos créditos salariais.

4.5 Requisitos de Continuidade e Segurança

4.5.1 A instituição financeira deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, assegurando a execução ininterrupta da folha de pagamento durante toda a vigência contratual.

4.5.2 A contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica com mecanismos de contingência, redundância e recuperação de falhas, assegurando a disponibilidade contínua dos serviços.

4.5.3 Deverão ser adotadas medidas de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado, garantindo proteção contra acessos não autorizados, perda de dados e falhas operacionais.

4.5.4 A instituição financeira deverá manter plano de contingência e recuperação de desastres, assegurando a rápida normalização dos serviços em caso de incidentes.

4.5.5 A contratada deverá garantir mecanismos de auditoria e rastreabilidade das operações, permitindo a verificação da correta execução dos serviços.

4.6 Requisitos Regulatórios e Legais

4.6.1 A instituição financeira deverá observar integralmente as normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

4.6.2 A execução dos serviços deverá atender às disposições deste Termo de Referência, do edital e do contrato, bem como à legislação vigente aplicável.

4.6.3 A contratada deverá cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, assegurando a confidencialidade e integridade das informações dos beneficiários.

4.7 Requisitos de Atendimento e Estrutura de Suporte

4.7.1 A instituição financeira deverá assegurar a disponibilização de meios adequados de atendimento aos beneficiários da folha de pagamento no âmbito do **Município de Campo Bonito – PR**, garantindo o acesso eficiente aos serviços bancários essenciais.

4.7.2 Para atendimento da demanda, a CONTRATADA deverá disponibilizar, diretamente ou por meio de rede própria ou credenciada, canais de atendimento presencial e/ou eletrônico, tais como postos de atendimento, correspondentes bancários, aplicativos digitais, internet banking e terminais de autoatendimento.

4.7.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, **01 (um) terminal de autoatendimento (caixa eletrônico)** em funcionamento no Município de Campo Bonito - PR, desde o início da execução do contrato, garantindo acesso contínuo aos serviços bancários pelos beneficiários.

4.7.4 Caso a instituição financeira não possua estrutura física instalada no Município na data da assinatura do contrato, deverá providenciar sua implantação ou disponibilizar solução equivalente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura contratual, de modo a garantir atendimento adequado aos beneficiários.

4.7.5 A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilização de quantidade de terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos) compatível com a demanda dos beneficiários, devendo ampliar a estrutura de atendimento sempre que verificada insuficiência, mediante solicitação formal da Administração Municipal, no prazo a ser estabelecido na respectiva notificação.

4.7.6 A estrutura de atendimento disponibilizada deverá ser compatível com a demanda dos beneficiários, assegurando acessibilidade, continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, devendo os terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos) permanecer disponíveis aos beneficiários, no mínimo, no período compreendido entre as 07h00 e as 21h00, observado o padrão de atendimento praticado no Município.

4.8 Requisitos de Controle e Transparência

4.8.1 A instituição financeira deverá disponibilizar relatórios periódicos à Administração, contendo informações detalhadas sobre a execução da folha de pagamento.

4.8.2 Os relatórios deverão permitir o controle, conferência, auditoria e fiscalização dos serviços prestados.

4.8.3 A contratada deverá assegurar a rastreabilidade das operações e a disponibilização de informações sempre que solicitado pela Administração.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade e Forma da Contratação

5.1.1 A presente contratação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na legislação municipal pertinente, em especial os Decretos Municipais nº 3611/2024 e nº 3.750/2025, que regulamentam a aplicação da referida Lei no âmbito do Município de Campo Bonito – PR.

5.2 Critério de Julgamento

5.2.1 O critério de julgamento da presente licitação será o de **MAIOR OFERTA DE VALOR**, correspondente à contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira ao Município pela cessão do direito de operacionalização da folha de pagamento.

5.2.2 Em caso de empate entre propostas de **Microempresas (ME)**, **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e demais licitantes, serão observadas as regras de desempate e preferência previstas nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

5.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

5.3.1 Será aplicado, sempre que cabível, o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e Equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

5.3.2 Também serão observados os demais direitos das ME/EPP, tais como:

a) Regularização fiscal tardia nos termos do §1º do art. 48 da LC nº 123/2006;
b) Critério de desempate previsto no art. 44 da LC nº 123/2006;
c) Tratamento isonômico e competitivo, conforme diretrizes do edital.

5.4 Forma de Execução

5.4.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, acompanhando os ciclos periódicos da folha de pagamento do Município, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

5.4.2 A prestação dos serviços será realizada de forma centralizada, por instituição financeira única, responsável pela integral operacionalização da folha de pagamento, compreendendo o processamento, gerenciamento e efetivação dos créditos aos beneficiários.

5.5 Regime Econômico da Contratação

5.5.1 A presente contratação caracteriza-se como cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição financeira contratada.

5.5.2 O valor ofertado pela instituição financeira vencedora será revertido em favor do Município, constituindo-se como **receita pública**, nos termos da legislação aplicável.

5.6 Forma de Remuneração e Pagamento

5.6.1 A remuneração da Administração Municipal ocorrerá por meio do pagamento da contrapartida

financeira ofertada pela instituição financeira vencedora, nos termos da proposta apresentada no certame.

5.6.2 O valor da contrapartida financeira deverá ser pago em 02 (duas) parcelas, da seguinte forma:

a) a primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total, deverá ser paga no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** corridos, contados da assinatura do instrumento contratual;

b) a segunda parcela, correspondente aos 50% (cinquenta por cento) restantes, deverá ser paga no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias** corridos, contados da assinatura do instrumento contratual.

5.7 Subcontratação

5.7.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, em conformidade com o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a integral execução das obrigações assumidas.

5.8 Garantia Contratual

5.8.1 Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o modelo econômico adotado e a inexistência de desembolso financeiro direto por parte da Administração Municipal.

5.9 Vigência Contratual

5.9.1 O contrato decorrente desta licitação terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado sucessivamente**, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, desde que comprovada, a cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração, em conformidade com o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9.2 As condições complementares relativas à vigência, execução, prorrogação e obrigações contratuais constarão expressamente na minuta do Contrato e dos instrumentos de contratação dela decorrentes, que integram o respectivo processo licitatório.

5.10 Forma de Execução

5.10.1 A execução dos serviços não dependerá de emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, considerando a natureza contínua do objeto, iniciando-se conforme cronograma de implantação previsto no contrato.

5.11 Reajuste e Revisão

5.11.1 Não se aplica reajuste ou revisão de preços à presente contratação, considerando que não há

pagamento da Administração à contratada, mas sim o recebimento de contrapartida financeira, ressalvadas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

5.12 Sanções

5.12.1 O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

5.13 Condições de Proposta

5.13.1 Os licitantes deverão observar, na formulação de suas propostas, todas as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, sendo estas de caráter obrigatório e vinculante.

5.13.2 A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública, salvo disposição diversa prevista no edital.

6 DA AMOSTRA, CATÁLOGO OU MATERIAL ILUSTRATIVO

6.1 Para a presente contratação, **não será exigida a apresentação de amostras físicas, catálogos, prospectos ou quaisquer materiais ilustrativos**, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços bancários.

6.2 A avaliação das propostas será realizada com base no atendimento às exigências técnicas, operacionais e de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, não sendo necessária a comprovação por meio de material ilustrativo.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Forma de Execução dos Serviços

7.1.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, compreendendo a centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito – PR.

7.1.2 A prestação dos serviços será realizada por instituição financeira única, responsável pela execução integral das atividades, em caráter de exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, **sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários**.

7.1.3 O início da execução dos serviços ocorrerá após a assinatura do contrato, o pagamento integral da contrapartida financeira pela instituição contratada e a conclusão da fase de implantação e

transição operacional, conforme cronograma definido pela Administração Municipal.

7.1.4 A execução deverá observar os prazos, rotinas e procedimentos definidos pela Administração Municipal para o processamento da folha de pagamento, sendo vedada qualquer interrupção ou descontinuidade na prestação dos serviços.

7.2 Procedimento de Execução da Folha de Pagamento

7.2.1 A Administração Municipal encaminhará à instituição financeira os arquivos eletrônicos contendo os dados da folha de pagamento, em formato previamente definido entre as partes, **sendo de responsabilidade da Administração a consistência e veracidade das informações enviadas**.

7.2.2 A instituição financeira deverá realizar o recebimento, processamento, validação e conferência dos dados encaminhados, adotando todos os mecanismos necessários para garantir a integridade, consistência e confiabilidade das informações.

7.2.3 Os arquivos da folha de pagamento deverão ser encaminhados à instituição financeira com antecedência mínima necessária ao seu processamento, **observado o prazo definido em conjunto entre as partes no início da execução contratual**.

7.2.4 A instituição financeira deverá efetuar os créditos nas contas dos beneficiários **impreterivelmente nas datas estabelecidas pela Administração Municipal**, sendo vedado qualquer atraso na disponibilização dos valores.

7.2.5 Eventuais inconsistências, rejeições ou falhas identificadas no processamento deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, indicando de forma detalhada a natureza do erro e as providências necessárias para sua correção.

7.2.6 Nos casos de erro ou inconsistência, a Administração deverá promover os ajustes necessários e reenviar os dados à instituição financeira, **devendo esta proceder ao reprocessamento com prioridade, de modo a não comprometer a regularidade dos pagamentos.**

7.2.7 A instituição financeira será responsável por garantir a execução tempestiva dos créditos, não podendo alegar falhas internas, indisponibilidade de sistemas ou qualquer outro motivo para justificar atrasos no pagamento da folha.

7.3 Controle e Registro das Operações

7.3.1 Todas as operações relacionadas ao processamento da folha de pagamento deverão ser registradas de forma individualizada, íntegra, organizada e rastreável, garantindo a transparência e a confiabilidade das informações.

7.3.2 Os registros deverão conter, no mínimo:

a) identificação do beneficiário;
b) valor creditado;
c) data do crédito;
d) eventuais inconsistências ou rejeições;
e) demais informações necessárias ao controle da operação.

7.3.3 Os registros deverão ser realizados no momento do processamento da folha, sendo vedada a alteração posterior das informações sem justificativa formal e validação pela Administração Municipal.

7.3.4 A instituição financeira deverá manter os registros organizados, íntegros e atualizados, assegurando sua disponibilidade imediata para consulta, auditoria e fiscalização sempre que solicitado pela Administração.

7.3.5 Sempre que possível, os registros deverão ser disponibilizados em meio digital ou sistema informatizado, permitindo acesso ágil, seguro e compatível com as rotinas de controle da Administração Municipal.

7.3.6 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar conferência das operações, inclusive mediante auditorias, cruzamento de dados ou outras formas de verificação, devendo a instituição financeira prestar todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução.

7.4 Integração de Sistemas

7.4.1 A execução dos serviços pressupõe a integração entre os sistemas da Administração Municipal e os sistemas da instituição financeira, permitindo a transmissão, recepção, processamento e validação automatizada das informações da folha de pagamento.

7.4.2 A operacionalização deverá ocorrer por meio de troca eletrônica de arquivos, em formato compatível entre as partes, garantindo a integridade, consistência e confiabilidade dos dados processados.

7.4.3 A instituição financeira deverá assegurar compatibilidade com o sistema de gestão da folha de pagamento utilizado pelo Município, sendo de sua responsabilidade promover as adequações necessárias para viabilizar a integração entre os sistemas.

7.4.4 Eventuais incompatibilidades técnicas deverão ser solucionadas pela instituição financeira no prazo máximo a ser definido na fase de implantação, sem qualquer ônus para a Administração

Municipal.

7.4.5 É vedada a cobrança de quaisquer valores relacionados à integração de sistemas, adaptações tecnológicas ou suporte técnico necessário à execução do objeto.

7.4.6 A instituição financeira deverá adaptar-se a eventuais alterações, atualizações ou substituições do sistema de gestão da folha de pagamento utilizado pelo Município durante a vigência contratual, garantindo a continuidade da integração sem prejuízo à execução dos serviços.

7.5 Fase de Implantação e Transição Operacional

7.5.1 A implantação dos serviços deverá contemplar fase de transição operacional, especialmente em caso de substituição da instituição financeira anteriormente responsável pela operacionalização da folha de pagamento.

7.5.2 A fase de implantação deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, devendo ser concluída no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura contratual, observado o cronograma de implantação aprovado pela Administração Municipal.

7.5.3 A instituição financeira será integralmente responsável pela condução da fase de implantação, devendo adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços e a regularidade dos pagamentos, **sem qualquer prejuízo à Administração ou aos beneficiários.**

7.5.4 A fase de implantação deverá incluir, no mínimo:

a) definição de cronograma detalhado de migração dos serviços;
b) realização de testes de integração entre os sistemas;
c) abertura de contas-salário para todos os beneficiários;
d) validação dos arquivos de processamento da folha;
e) disponibilização de suporte técnico à Administração;
f) disponibilização de atendimento aos servidores para orientação e regularização cadastral.

7.5.5 Antes da efetivação do primeiro pagamento da folha de pagamento pela instituição financeira contratada, deverá ser realizada validação completa dos dados, arquivos e procedimentos, de modo a garantir a inexistência de inconsistências.

7.5.6 A transição deverá ocorrer sem qualquer interrupção na execução da folha de pagamento, sendo vedada a ocorrência de atrasos, falhas ou indisponibilidade dos serviços durante o período de implantação.

7.5.7 Durante a fase de implantação, a instituição financeira deverá disponibilizar atendimento

prioritário aos beneficiários, inclusive com suporte presencial ou equivalente, quando necessário, visando assegurar a adequada adaptação ao novo sistema de pagamento.

7.5.8 Eventuais falhas ocorridas durante a fase de implantação serão de responsabilidade da instituição financeira, devendo ser corrigidas imediatamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6 Atendimento aos Beneficiários

7.6.1 A instituição financeira deverá assegurar atendimento adequado, contínuo e eficiente aos beneficiários da folha de pagamento do Município, garantindo o acesso aos serviços bancários necessários ao recebimento dos créditos de natureza remuneratória.

7.6.2 O atendimento aos beneficiários deverá ser realizado por meio de canais presenciais e/ou eletrônicos, incluindo, quando aplicável:

a) agências bancárias;
b) postos de atendimento ou correspondentes autorizados;
c) aplicativos digitais;
d) internet banking;
e) terminais de autoatendimento.

7.6.3 A instituição financeira deverá assegurar que os canais de atendimento disponibilizados sejam compatíveis com a demanda dos beneficiários, garantindo acessibilidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

7.6.4 Durante a fase de implantação da contratação, a instituição financeira deverá disponibilizar atendimento prioritário aos beneficiários, inclusive com suporte presencial ou equivalente, quando necessário, visando assegurar a adequada adaptação ao novo sistema de pagamento.

7.6.5 A abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes deverá ocorrer de forma simplificada, sendo vedada a imposição de exigências indevidas ou desproporcionais aos beneficiários.

7.6.6 Deverá ser assegurado aos beneficiários o direito de portabilidade bancária, nos termos da regulamentação vigente, sem qualquer ônus, restrição ou condicionamento indevido por parte da instituição financeira.

7.6.7 É vedada a cobrança de tarifas, taxas ou quaisquer encargos relacionados ao recebimento dos créditos salariais, ressalvados os serviços adicionais facultativos expressamente contratados pelo

beneficiário.

7.6.8 A instituição financeira deverá assegurar atendimento ágil e eficaz às demandas dos beneficiários, estabelecendo prazos razoáveis para resolução de solicitações, reclamações e eventuais inconsistências.

7.6.9 A contratada será responsável por eventuais prejuízos causados aos beneficiários decorrentes de falhas no atendimento ou na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

8 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 Garantia da Qualidade dos Serviços

8.1.1 A instituição financeira contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a execução dos serviços com qualidade, regularidade, segurança e confiabilidade, assegurando o correto processamento da folha de pagamento e a efetivação dos créditos **de forma integral, sem erros e nas datas estabelecidas pela Administração Municipal.**

8.1.2 A garantia compreende a responsabilidade pela integridade, consistência, rastreabilidade e confidencialidade das informações processadas, bem como pela correta execução de todas as etapas relacionadas à operacionalização da folha de pagamento.

8.1.3 A contratada será responsável por eventuais falhas, erros, atrasos ou inconsistências na execução dos serviços, **inclusive aqueles que venham a ser identificados após a efetivação dos créditos**, devendo promover sua correção **de forma imediata e prioritária**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.4 A garantia da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por vícios operacionais, falhas sistêmicas ou inconsistências decorrentes do processamento da folha de pagamento, ainda que identificados posteriormente.

8.1.5 É vedada qualquer falha na execução que comprometa a regularidade dos pagamentos, devendo a instituição financeira adotar todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e corrigir eventuais inconsistências.

8.2 Assistência Técnica e Suporte Operacional

8.2.1 A instituição financeira deverá disponibilizar suporte técnico e operacional contínuo à Administração Municipal durante toda a vigência contratual, visando assegurar o pleno funcionamento dos serviços e a regular execução da folha de pagamento.

8.2.2 O suporte deverá contemplar, no mínimo:

a) atendimento a dúvidas operacionais;
b) suporte na integração de sistemas;
c) tratamento de inconsistências ou falhas no processamento da folha;
d) acompanhamento da execução dos serviços;
e) orientação técnica à equipe da Administração.

8.2.3 A contratada deverá assegurar atendimento às demandas da Administração no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação formal, por meio de e-mail, sistema eletrônico ou outro canal oficialmente adotado.

8.2.4 Em situações que possam comprometer o processamento da folha de pagamento, o atendimento deverá ocorrer de forma imediata, com prioridade máxima, devendo a instituição financeira adotar todas as medidas necessárias para evitar atrasos ou falhas na efetivação dos créditos.

8.2.5 A contratada deverá manter canal de atendimento formal e permanente com a Administração, garantindo a rastreabilidade das comunicações, registros de ocorrências e histórico de atendimento.

8.2.6 Nos casos de falhas ou indisponibilidade dos serviços, a instituição financeira deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento das operações, assegurando a continuidade da execução.

8.2.7 Todos os serviços de suporte técnico, atendimento, correção de falhas, adaptações operacionais e assistência à Administração deverão ser prestados sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.2.8 A instituição financeira deverá assegurar a disponibilidade do suporte técnico em períodos críticos de processamento da folha de pagamento, inclusive em situações excepcionais que exijam atendimento fora do horário administrativo.

8.3 Continuidade e Nível de Serviço

8.3.1 A instituição financeira deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, assegurando a execução ininterrupta da folha de pagamento durante toda a vigência contratual.

8.3.2 A prestação dos serviços não poderá sofrer interrupções, atrasos ou falhas que comprometam a regularidade dos pagamentos, sendo vedada qualquer indisponibilidade que impeça a efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração.

8.3.3 A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e tecnológica adequada, incluindo

sistemas, equipamentos e equipe qualificada, capazes de assegurar o pleno funcionamento dos serviços.

8.3.4 A instituição financeira deverá dispor de plano de contingência e recuperação de falhas, capaz de garantir a continuidade da execução dos serviços em situações de indisponibilidade, falhas sistêmicas ou eventos imprevistos.

8.3.5 Em caso de falha, indisponibilidade ou interrupção dos serviços, a instituição financeira deverá adotar medidas imediatas para restabelecimento da operação, garantindo a efetivação dos créditos dentro dos prazos estabelecidos.

8.3.6 A indisponibilidade dos serviços, ainda que decorrente de falhas internas, problemas sistêmicos ou eventos externos, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à execução tempestiva da folha de pagamento.

8.3.7 A contratada deverá assegurar nível de serviço compatível com a criticidade do objeto, garantindo confiabilidade, disponibilidade e desempenho adequados à execução da folha de pagamento.

8.4 Garantia Legal e Responsabilização

8.4.1 A garantia contratual prevista nesta cláusula não exclui, restringe ou limita os direitos da Administração Pública decorrentes da legislação aplicável, especialmente:

a) Lei Federal nº 14.133/2021;
b) Código Civil (arts. 441 a 446);
c) normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis ao sistema financeiro nacional;
d) demais normas legais e regulamentares pertinentes à prestação de serviços bancários.

8.4.2 A instituição financeira contratada responde integralmente pela adequada execução dos serviços, inclusive por falhas operacionais, inconsistências no processamento da folha de pagamento, atrasos ou quaisquer prejuízos causados à Administração ou aos beneficiários, independentemente da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.4.3 O descumprimento das obrigações relacionadas à garantia da qualidade dos serviços e à assistência técnica sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

9.1.1 Para a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento, serão designados, por meio de Portaria específica, os seguintes agentes públicos:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR(A) DO CONTRATO	Edemar Slompo	Secretário Municipal de Administração	00054836 / 1
FISCAL TÉCNICO	Catiana Neri Lopes de Souza	Contadora	00052736 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Cleverson de Oliveira Almeida	Contador	00056197 / 1

9.1.2 A designação poderá ser alterada a qualquer tempo pela Administração, mediante nova Portaria, sempre que necessário à adequada gestão e fiscalização contratual.

9.1.3 A gestão e a fiscalização observarão as disposições contidas nos arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal aplicável.

9.1.4 Na ausência ou impedimento dos agentes designados, a Administração deverá indicar substituto formal, garantindo a continuidade da fiscalização e da gestão contratual.

9.2 Competências do Gestor do Contrato

9.2.1 Compete ao **Gestor do Contrato:**

a) acompanhar a execução do contrato, garantindo a regularidade dos serviços, especialmente quanto ao processamento da folha de pagamento e à efetivação dos créditos nas datas estabelecidas;
b) coordenar a atuação dos fiscais do contrato, promovendo a integração das atividades de acompanhamento e fiscalização;
c) controlar a vigência contratual, bem como a regularidade dos atos administrativos relacionados à execução do contrato;
d) analisar relatórios, registros e demais informações relativas à execução contratual, com vistas à tomada de decisões administrativas;
e) promover a interlocução institucional com a contratada, especialmente para tratar de questões administrativas e contratuais;
f) determinar à contratada a adoção de providências necessárias à regular execução dos serviços, inclusive para correção de falhas, inconsistências ou atrasos;
g) acompanhar a execução financeira da contratação, verificando a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores faturados;
h) propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento contratual,

observados os procedimentos legais;

i) assegurar o adequado encaminhamento das demandas administrativas relacionadas ao contrato, inclusive quanto à instrução processual e à formalização de atos necessários à sua execução;

j) registrar formalmente as decisões, orientações e ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, assegurando sua rastreabilidade e controle administrativo.

9.3 Competências do Fiscal Técnico

9.3.1 Compete ao **Fiscal Técnico:**

a) acompanhar a execução dos serviços de operacionalização da folha de pagamento, verificando sua regularidade e conformidade com as condições contratuais;

b) conferir o processamento da folha de pagamento, especialmente quanto à consistência dos dados e à efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração;

c) verificar a integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações processadas;

d) realizar conferência prévia dos dados e operações sempre que necessário, com o objetivo de prevenir falhas, inconsistências ou pagamentos indevidos;

e) atestar a execução dos serviços, após a verificação da regularidade, para fins administrativos;

f) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimento das obrigações;

g) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas, para adoção das providências cabíveis;

h) acompanhar a compatibilidade entre a execução dos serviços e os dados processados, prevenindo divergências ou inconsistências;

i) zelar pelo cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à qualidade, regularidade e tempestividade da execução.

9.4 Competências do Fiscal Administrativo

9.4.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

a) acompanhar o cumprimento das obrigações financeiras assumidas pela contratada, especialmente quanto ao pagamento da contrapartida financeira devida ao Município;

b) verificar a regularidade documental da contratada, quando exigida, incluindo aspectos fiscais, trabalhistas e legais aplicáveis;

c) conferir e registrar o recebimento dos valores pagos pela contratada, assegurando sua correta vinculação ao contrato administrativo;

d) encaminhar a documentação necessária à formalização dos atos administrativos relacionados à execução contratual;

e) manter controle e arquivo sistemático de todos os documentos relacionados ao contrato;

f) apoiar o gestor e o fiscal do contrato na consolidação das informações relativas à execução;

g) comunicar ao gestor do contrato quaisquer inconsistências, descumprimentos ou irregularidades verificadas no âmbito administrativo ou financeiro;

h) manter controle atualizado das informações contratuais, possibilitando o acompanhamento administrativo e financeiro da contratação.

9.5 Preposto da Contratada

9.5.1 A contratada deverá indicar, formalmente, **preposto responsável por representá-la perante a Administração**, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

9.5.2 O preposto deverá possuir conhecimento sobre o objeto contratado e autonomia para prestar esclarecimentos, receber comunicações e adotar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

9.5.3 A contratada deverá manter os dados do preposto permanentemente atualizados, incluindo, no mínimo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias para comunicação direta com a Administração.

9.5.4 O preposto deverá estar disponível durante toda a execução contratual, garantindo o atendimento tempestivo às demandas da Administração.

9.5.5 A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração, com antecedência mínima necessária, salvo em casos de urgência devidamente justificada.

9.5.6 A ausência de indicação de preposto, a falta de atualização de seus dados ou a indisponibilidade injustificada para atendimento às solicitações da Administração poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

9.6 Comunicação entre as Partes

9.6.1 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer de forma formal, por meio físico ou eletrônico, assegurando a **autenticidade, integridade, rastreabilidade e registro das informações**.

9.6.2 Serão considerados válidos os meios eletrônicos de comunicação que permitam a comprovação

de envio e recebimento, incluindo e-mail institucional, sistemas eletrônicos oficiais ou outros meios equivalentes adotados pela Administração.

9.6.3 As comunicações realizadas por meio eletrônico terão plena validade para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e a ciência pelo destinatário.

9.6.4 Considera-se realizada a comunicação:

a) na data do envio, quando utilizado sistema eletrônico oficial com registro automático;
b) na data da confirmação de recebimento, quando realizada por e-mail ou outro meio equivalente;
c) na data do protocolo, quando realizada por meio físico.

9.6.5 As comunicações relevantes à execução contratual deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua disponibilidade para fins de controle e auditoria.

9.6.6 A contratada deverá manter atualizados seus canais de comunicação, garantindo o recebimento das notificações e o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

9.7 Suspensão ou Paralisação do Contrato:

9.7.1 Em caso de suspensão, impedimento ou paralisação da execução contratual por determinação formal da Administração, a execução dos serviços será ajustada conforme o período de interrupção, mediante formalização administrativa.

9.7.2 A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade ou o restabelecimento dos serviços, especialmente quanto à operacionalização da folha de pagamento, evitando prejuízos à Administração e aos beneficiários.

9.7.3 A suspensão da execução não exime a contratada da responsabilidade quanto à retomada tempestiva dos serviços, devendo garantir a regularidade dos pagamentos após o restabelecimento da operação.

9.8 Responsabilidade da Contratada:

9.8.1 A fiscalização exercida pela Administração **não exime nem reduz** a responsabilidade da contratada por quaisquer **vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total**, ou qualquer outro problema decorrente da má execução do objeto contratado.

9.8.2 A contratada responderá integralmente, inclusive perante terceiros, pelos danos materiais, pessoais ou ambientais que causar em razão de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus prepostos ou empregados, **nos termos da legislação civil e administrativa vigente**.

9.9 Aplicação aos Instrumentos Contratuais

9.9.1 As disposições desta cláusula aplicam-se integralmente ao contrato administrativo decorrente desta contratação, abrangendo toda a execução dos serviços de operacionalização da folha de pagamento.

9.9.2 A gestão e a fiscalização contratual incidirão sobre todas as etapas da execução do objeto, incluindo o processamento, validação e efetivação dos créditos aos beneficiários, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.9.3 A gestão e a fiscalização contratual incidirão sobre todas as etapas da execução do objeto, incluindo o processamento, validação e efetivação dos créditos aos beneficiários, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.9.4 As disposições relativas à gestão, fiscalização e comunicação entre as partes deverão ser observadas de forma permanente durante toda a execução contratual, não se restringindo a momentos específicos da prestação dos serviços.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Gerais e Administrativas

10.1.1 Executar o objeto contratado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, observando a legislação vigente, **as normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis ao sistema financeiro nacional.**

10.1.2 Indicar e manter, durante toda a vigência contratual, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la, prestar informações, receber comunicações e adotar providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.

10.1.3 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.1.4 Cumprir integralmente as determinações do gestor e do fiscal do contrato, no âmbito de suas competências, **assegurando o fiel cumprimento das obrigações contratuais.**

10.1.5 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos obtidos em razão da execução contratual, especialmente aqueles relacionados aos servidores públicos e à folha de pagamento, **observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.**

10.1.6 Comunicar imediatamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer a execução do contrato, incluindo falhas operacionais, inconsistências, impedimentos técnicos ou

riscos à regularidade dos serviços.

10.2 Obrigações Técnicas e Operacionais

10.2.1 Realizar a centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento do Município, assegurando a correta execução dos créditos de natureza remuneratória.

10.2.2 Garantir a efetivação dos créditos de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais vantagens **nas datas estabelecidas pela Administração, sem atrasos, falhas ou inconsistências.**

10.2.3 Assegurar a integridade, confiabilidade, rastreabilidade, disponibilidade e segurança das informações processadas, incluindo dados pessoais e financeiros dos beneficiários.

10.2.4 Promover a integração entre os sistemas da Administração e os sistemas da instituição financeira, garantindo a troca segura, eficiente e compatível de dados.

10.2.5 Disponibilizar suporte técnico e operacional contínuo à Administração, assegurando o pleno funcionamento dos serviços e a rápida resolução de eventuais falhas.

10.2.6 Disponibilizar canais de atendimento adequados aos beneficiários, garantindo acesso aos serviços bancários necessários ao recebimento dos créditos.

10.2.7 Manter os sistemas e serviços necessários à execução do objeto em pleno funcionamento, assegurando disponibilidade compatível com a criticidade da folha de pagamento.

10.2.8 Adotar mecanismos de segurança da informação, incluindo controle de acesso, proteção contra incidentes e garantia da confidencialidade dos dados processados.

10.2.9 Assegurar padrão contínuo de desempenho e qualidade na execução dos serviços, evitando oscilações, falhas recorrentes ou degradação do serviço prestado.

10.2.10 É vedada qualquer falha operacional que comprometa o processamento da folha de pagamento ou a efetivação dos créditos, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias.

10.3 Obrigações Relativas à Execução da Folha de Pagamento

10.3.1 Processar a folha de pagamento com base nos dados fornecidos pela Administração, garantindo a correta execução das informações, sem alterações, omissões ou inclusões indevidas.

10.3.2 Realizar validação técnica das informações recebidas, comunicando imediatamente à Administração quaisquer inconsistências, divergências ou erros identificados antes do

processamento da folha.

10.3.3 Efetuar os créditos de forma integral, nas contas dos beneficiários, vedada a retenção, compensação, bloqueio ou qualquer modificação indevida dos valores devidos.

10.3.4 Garantir a rastreabilidade de todas as operações realizadas, mantendo registros completos e auditáveis dos processamentos efetuados.

10.3.5 Adotar medidas preventivas e corretivas para evitar falhas na execução da folha de pagamento, assegurando a regularidade dos créditos.

10.3.6 Corrigir imediatamente eventuais falhas, inconsistências ou erros identificados, **com prioridade máxima, especialmente quando houver impacto no pagamento aos beneficiários.**

10.3.7 É vedada qualquer alteração nos dados da folha de pagamento sem autorização expressa da Administração, sendo de sua exclusiva responsabilidade a definição das informações a serem processadas.

10.3.8 As inconsistências identificadas deverão ser tratadas de forma imediata, com comunicação à Administração e adoção das medidas necessárias para correção antes da efetivação dos créditos, sempre que possível.

10.4 Obrigações Financeiras

10.4.1 Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ao Município, correspondente ao valor ofertado na proposta vencedora da licitação, nas condições, prazos e forma estabelecidos no edital e no contrato.

10.4.2 Realizar o pagamento de forma integral, **sendo vedado o pagamento parcial**, salvo se expressamente previsto no instrumento contratual.

10.4.3 É vedada a compensação do valor da contrapartida financeira com quaisquer créditos, tarifas, encargos ou obrigações eventualmente existentes entre as partes, devendo o pagamento ser realizado de forma direta e integral.

10.4.4 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para pagamento, responsabilizando-se por eventuais atrasos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.4.5 O inadimplemento ou atraso no pagamento da contrapartida financeira sujeitará a contratada às medidas administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

10.4.6 A obrigação de pagamento da contrapartida financeira é autônoma e independe da execução dos serviços, não podendo ser condicionada a qualquer fator operacional, técnico ou administrativo.

10.5 Responsabilidades Legais e Contratuais

10.5.1 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou colaboradores da contratada.

10.5.2 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive beneficiários da folha de pagamento, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, relacionados à execução contratual.

10.5.3 Responder por falhas operacionais, erros no processamento da folha de pagamento, inconsistências nos créditos ou atrasos na efetivação dos pagamentos, assumindo integral responsabilidade pelos prejuízos decorrentes.

10.5.4 Não transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes de suas obrigações legais, contratuais ou operacionais, inclusive aqueles relacionados a eventuais demandas judiciais ou administrativas.

10.5.5 A responsabilidade da contratada estende-se aos atos praticados por seus empregados, prepostos, sistemas ou terceiros por ela contratados, ainda que ocorridos fora das dependências da Administração.

10.5.6 A contratada responderá integralmente por prejuízos causados aos beneficiários da folha de pagamento, inclusive aqueles decorrentes de falhas na prestação dos serviços ou indisponibilidade dos sistemas.

10.6 Garantia de Qualidade e Correção

10.6.1 A contratada deverá assegurar a qualidade da execução dos serviços, responsabilizando-se por falhas, erros, inconsistências ou inconformidades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento.

10.6.2 A contratada deverá corrigir, de forma imediata e às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades identificadas durante ou após a execução dos serviços.

10.6.3 A correção deverá ocorrer com prioridade máxima quando houver impacto na efetivação dos créditos aos beneficiários, devendo ser adotadas todas as medidas necessárias para regularização da situação.

10.6.4 A contratada responderá por falhas ou inconsistências identificadas posteriormente, inclusive aquelas não detectadas no momento inicial do processamento da folha de pagamento.

10.6.5 Todos os custos necessários à correção de falhas, incluindo ajustes operacionais,

reprocessamento de dados ou quaisquer providências técnicas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus para a Administração.

10.6.6 A não correção das falhas no prazo estabelecido pela Administração poderá ensejar a aplicação de penalidades, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

10.7 Disposições Complementares

10.7.1 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive quanto a falhas, erros, inconsistências ou quaisquer prejuízos decorrentes da prestação dos serviços.

10.7.2 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, conforme a gravidade da infração.

10.7.3 As obrigações previstas nesta cláusula aplicam-se durante toda a vigência contratual e, no que couber, mesmo após o seu encerramento, especialmente quanto à responsabilidade por falhas, inconsistências ou prejuízos identificados posteriormente.

10.7.4 Nenhuma disposição contratual poderá ser interpretada como limitadora da responsabilidade da contratada quanto à execução do objeto, devendo prevalecer o interesse público e a adequada prestação dos serviços.

10.7.5 A contratada obriga-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, respondendo por qualquer descumprimento, independentemente de previsão específica.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

11.2 Fornecer à contratada, de forma tempestiva, completa e correta, todas as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento, incluindo dados cadastrais, funcionais e financeiros dos beneficiários.

11.3 Definir e comunicar à contratada o cronograma de processamento da folha de pagamento, incluindo datas de envio de informações e de efetivação dos créditos.

11.4 Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, verificando a regularidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

11.5 Conferir as informações relativas ao processamento da folha de pagamento e validar os dados fornecidos à contratada.

11.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências, inconsistências ou falhas identificadas na execução contratual, solicitando a adoção das providências cabíveis.

11.7 Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e adotar todas as providências necessárias à adequada execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.8 Receber e conferir o pagamento da contrapartida financeira efetuada pela contratada, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

11.9 Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual, incluindo a aplicação de sanções, quando necessário.

11.10 Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a contratada, visando o alinhamento das atividades e a melhoria da execução contratual.

11.11 Cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

11.12 Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de informações incorretas, incompletas ou intempestivas fornecidas pela Administração.

12 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Hipóteses de Aplicação de Sanções:

12.1.1 A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

a) Inexecução total ou parcial do contrato;
b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas, em desacordo com as condições pactuadas;
c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
d) Descumprimento de prazos, condições contratuais, cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
e) Fraude na execução do contrato, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;

f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

12.2 Sanções Aplicáveis:

12.2.1 Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos dos artigos **156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:**

a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) **Multa**, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:

- **Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento)** sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a **20 (vinte) dias**;
- **Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente ao item afetado pela inexecução;
- **Por inexecução total: 10% (dez por cento)** sobre o valor global da contratação;
- **Por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive cláusulas ambientais, técnicas, logísticas ou administrativas:** multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do item ou da obrigação descumprida.

c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR,** pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa,** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.**

12.3 Procedimento Administrativo:

12.3.1 A aplicação das penalidades observará o **contraditório e a ampla defesa,** mediante instauração de processo administrativo sancionador específico, nos termos dos **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.**

12.3.2 As multas poderão ser:

a) Compensadas dos créditos existentes em favor da contratada junto à Administração;

b) Cobradas judicialmente, se não houver créditos suficientes para compensação;

c) Ou deduzidas de pagamentos futuros, quando aplicável.

12.3.3 As sanções aplicadas serão registradas e publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme o art. 162, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Agravantes e Atenuantes:

12.4.1 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme **art. 157 da Lei nº 14.133/2021:**

a) A natureza e a gravidade da infração;

b) Os danos causados à Administração ou a terceiros;

c) A vantagem auferida indevidamente pela Contratada;

d) A reincidência;

e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes verificadas no caso concreto;

f) O histórico da Contratada em contratos anteriores.

12.5 Sanções Contratuais Não Excluem Outras Responsabilidades:

12.5.1 A aplicação das penalidades contratuais **não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa da Contratada**, decorrente de atos ou omissões verificadas na execução contratual.

13 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Verificação da Execução dos Serviços

13.1.1 A execução dos serviços será acompanhada e verificada de forma contínua pela Administração, por meio do gestor e do fiscal do contrato, observando-se a regularidade da operacionalização da folha de pagamento.

13.1.2 A verificação da execução compreenderá, no mínimo:

a) a conformidade dos dados processados com as informações fornecidas pela Administração;

b) a correta operacionalização da folha de pagamento;

c) a efetivação dos créditos nas datas estabelecidas;

d) a inexistência de falhas, atrasos ou inconsistências nos pagamentos;

e) a integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações processadas;

f) o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

13.1.3 A Administração poderá realizar verificações prévias ao processamento da folha de pagamento, com o objetivo de identificar inconsistências ou divergências, assegurando a regularidade da execução antes da efetivação dos créditos.

13.1.4 A verificação da execução deverá considerar a criticidade da folha de pagamento, sendo tratadas com prioridade máxima quaisquer situações que possam comprometer a efetivação dos créditos aos beneficiários.

13.1.5 A constatação de falhas, inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços deverá ser formalmente registrada e comunicada à contratada, para imediata adoção das providências cabíveis.

13.2 Aceitação da Execução Contratual

13.2.1 A aceitação da execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante acompanhamento e validação das atividades realizadas pela contratada, no âmbito da operacionalização da folha de pagamento.

13.2.2 Considerar-se-á regular a execução contratual quando verificado:

a) o correto processamento da folha de pagamento;
b) a conformidade dos dados com as informações fornecidas pela Administração;
c) a efetivação dos créditos nas datas estabelecidas;
d) a inexistência de falhas, inconsistências ou atrasos;
e) o cumprimento integral das obrigações contratuais.

13.2.3 A validação da execução poderá ser formalizada por meio de registros administrativos, relatórios, atestes, comunicações formais ou outros instrumentos adotados pela Administração.

13.2.4 A constatação de falhas, inconsistências ou descumprimento das obrigações contratuais implicará a não aceitação da execução, ainda que parcial, até a devida regularização pela contratada.

13.2.5 A aceitação da execução não exime a contratada de responsabilidade por falhas, erros ou inconsistências identificadas posteriormente, inclusive aquelas de natureza operacional ou sistêmica.

13.3 Ocorrências e Correções

13.3.1 Serão consideradas irregularidades na execução dos serviços, dentre outras:

a) atrasos na efetivação dos créditos aos beneficiários;
b) erros no processamento da folha de pagamento;

c) inconsistências nos valores creditados;
d) divergências entre os dados fornecidos pela Administração e os valores processados;
e) falhas operacionais ou sistêmicas que comprometam a execução dos serviços;
f) descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital ou no contrato.

13.3.2 As irregularidades identificadas deverão ser formalmente comunicadas à contratada, que deverá promover a correção **de forma imediata e sem ônus para a Administração.**

13.3.3 A correção deverá ocorrer com prioridade máxima, especialmente quando houver impacto direto no pagamento aos beneficiários, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para regularização da situação.

13.3.4 A contratada deverá informar à Administração as providências adotadas para correção das irregularidades, bem como as medidas implementadas para evitar a sua recorrência.

13.3.5 A Administração poderá estabelecer prazo para correção das irregularidades, conforme a complexidade da situação, sendo a não regularização passível de aplicação de penalidades.

13.3.6 A ocorrência de irregularidades não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, inclusive quanto à reparação de eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

13.4 Registro da Execução

13.4.1 A execução dos serviços deverá ser registrada de forma contínua nos autos do processo administrativo, garantindo a rastreabilidade, o controle e a transparência das atividades realizadas no âmbito da operacionalização da folha de pagamento.

13.4.2 Os registros da execução poderão incluir, conforme aplicável:

a) relatórios de processamento da folha de pagamento;
b) registros de envio e recebimento de dados entre a Administração e a contratada;
c) comunicações formais entre as partes;
d) registros de ocorrências, falhas ou inconsistências identificadas;
e) comprovantes de efetivação dos créditos aos beneficiários;
f) relatórios ou documentos de acompanhamento da execução contratual.

13.4.3 Os registros deverão ser mantidos de forma organizada, íntegra e acessível, possibilitando sua consulta para fins de fiscalização, auditoria e controle interno ou externo.

13.4.4 A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, informações, relatórios e registros necessários à comprovação da execução dos serviços.

13.4.5 Os registros da execução deverão ser utilizados como base para validação da regularidade contratual, subsidiando a atuação do gestor e do fiscal do contrato.

13.5 Responsabilidade pelo Acompanhamento

13.5.1 O acompanhamento, a verificação e a validação da execução contratual serão realizados por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5.2 A relação nominal dos servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto do objeto por secretaria municipal é a seguinte:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
FISCAL TÉCNICO	Catiana Neri Lopes de Souza	Contadora	00052736 / 1

13.5.3 Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

a) verificar a regularidade da execução dos serviços, especialmente quanto à operacionalização da folha de pagamento;

b) conferir a conformidade dos dados processados com as informações fornecidas pela Administração;

c) acompanhar a efetivação dos créditos nas datas estabelecidas;

d) identificar, registrar e comunicar falhas, inconsistências ou irregularidades;

e) solicitar esclarecimentos, relatórios ou informações complementares à contratada;

f) validar a execução contratual, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

g) adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

13.5.4 O acompanhamento da execução deverá ocorrer de forma integrada com as atribuições do gestor e do fiscal do contrato, conforme estabelecido na Cláusula 9 deste Termo de Referência.

13.5.5 A atuação dos responsáveis pelo acompanhamento deverá observar os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, sendo vedada a omissão no exercício das atribuições de controle e fiscalização.

13.6 Disposições Gerais

13.6.1 A validação ou aceitação da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, erros, inconsistências ou quaisquer irregularidades identificadas posteriormente.

13.6.2 A contratada permanecerá responsável pela correta execução dos serviços durante toda a

vigência contratual, bem como por eventuais prejuízos decorrentes de falhas operacionais, inclusive aqueles identificados após a efetivação dos créditos.

13.6.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades na execução contratual, sem ônus adicional.

13.6.4 A existência de registros, validações ou atestes administrativos não impede a revisão posterior da execução contratual, caso sejam identificadas inconsistências ou descumprimento das obrigações assumidas.

13.6.5 Os procedimentos de verificação, aceitação e acompanhamento da execução contratual deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, controle e interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Modalidade de Pagamento:

14.1.1 A presente contratação envolve a cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, razão pela qual não haverá pagamento por parte da Administração à contratada.

14.1.2 A instituição financeira contratada deverá realizar o pagamento de contrapartida financeira ao Município, correspondente ao valor ofertado na proposta vencedora, nas condições, prazos e forma estabelecidos no instrumento contratual.

14.1.3 A contrapartida financeira será paga conforme cronograma definido no contrato, observadas as disposições estabelecidas no edital e na proposta vencedora.

14.1.4 O pagamento da contrapartida deverá ser realizado por meio de transferência bancária para conta indicada pela Administração, devidamente vinculada ao Município.

14.1.5 O não pagamento da contrapartida financeira nos prazos estabelecidos caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

14.2 Prazos e Forma de Pagamento:

14.2.1 A contrapartida financeira devida pela CONTRATADA deverá ser paga em 02 (duas) parcelas, da seguinte forma:

a) A primeira parcela, correspondente a **50%** (cinquenta por cento) do valor total, deverá ser paga no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato;

b) A segunda parcela, correspondente aos **50%** (cinquenta por cento) restantes, deverá ser paga no prazo máximo de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

14.2.2 O pagamento deverá ser realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade do Município, previamente indicada pela Administração.

14.2.3 Não será admitido pagamento em condições diversas daquelas estabelecidas no cronograma previsto neste Termo de Referência e no contrato.

14.2.4 Considera-se realizado o pagamento na data da efetiva disponibilidade dos recursos na conta do Município, não sendo suficiente, para esse fim, a mera comprovação de agendamento ou ordem de pagamento.

14.2.5 O não pagamento da contrapartida financeira no prazo estabelecido configurará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada à aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

14.2.6 O atraso no pagamento da contrapartida financeira poderá ensejar, além da aplicação de sanções administrativas, a suspensão da execução contratual ou outras medidas previstas contratualmente, conforme a gravidade da infração.

14.3 Requisitos para Comprovação e Registro do Pagamento

14.3.1 Para fins de comprovação do cumprimento da obrigação financeira assumida pela contratada, deverá ser apresentado o comprovante de pagamento da contrapartida financeira, contendo a identificação do valor, data da operação e conta de destino.

14.3.2 A Administração deverá verificar a efetiva entrada dos recursos na conta indicada, bem como a correspondência entre o valor pago e o valor estabelecido no contrato.

14.3.3 O recebimento da contrapartida financeira deverá ser registrado nos autos do processo administrativo, com a devida formalização e vinculação ao contrato celebrado.

14.3.4 Na hipótese de divergência de valores, inconsistências ou ausência de comprovação do pagamento, a Administração deverá notificar a contratada para regularização, no prazo a ser definido, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

14.3.5 A comprovação do pagamento da contrapartida financeira constitui condição essencial para a regularidade da execução contratual, podendo a Administração adotar medidas restritivas em caso de inadimplemento.

14.4 Inadimplemento da Contrapartida Financeira:

14.4.1 O não pagamento da contrapartida financeira pela contratada, no prazo e condições estabelecidos no contrato, caracterizará inadimplemento contratual.

14.4.2 Verificada a inadimplência, a Administração deverá notificar formalmente a contratada para que promova a regularização do pagamento no prazo estabelecido na notificação.

14.4.3 O prazo para regularização será definido pela Administração, considerando a natureza da obrigação e a urgência da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4.4 A inadimplência ou o atraso injustificado no pagamento poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, incluindo:

a) aplicação de penalidades previstas no contrato e na legislação vigente;
b) suspensão da execução contratual, quando aplicável;
c) rescisão do contrato, nos termos da legislação vigente;
d) adoção de medidas para ressarcimento ao erário.

14.4.5 A inadimplência da contrapartida financeira não exime a contratada das demais obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à continuidade da prestação dos serviços.

14.5 Atualização por Atraso no Pagamento da Contrapartida

14.5.1 Na hipótese de atraso no pagamento da contrapartida financeira pela contratada, o valor devido será atualizado monetariamente, a partir do vencimento até a data do efetivo pagamento.

14.5.2 A atualização monetária será calculada com base em índice oficial adotado pela Administração Pública, podendo ser utilizado, quando aplicável, índice de inflação ou outro parâmetro definido no instrumento contratual.

14.5.3 Além da atualização monetária, poderão ser aplicadas penalidades administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, conforme a gravidade do atraso.

14.5.4 A incidência de atualização monetária não afasta a caracterização do inadimplemento contratual, nem impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

14.5.5 A atualização monetária incidirá automaticamente sobre o valor devido, independentemente de notificação prévia, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais aplicáveis.

14.6 Vedações e Restrições

14.6.1 É vedada a compensação, pela contratada, do valor da contrapartida financeira com quaisquer créditos, tarifas, encargos ou obrigações eventualmente existentes entre as partes, devendo o

pagamento ser realizado de forma integral, nos termos do contrato.

14.6.2 É vedado o pagamento da contrapartida financeira em desacordo com os prazos, condições e forma estabelecidos no instrumento contratual.

14.6.3 É vedada a vinculação do pagamento da contrapartida financeira à ocorrência de eventos futuros, metas, desempenho operacional ou quaisquer outras condições não previstas expressamente no contrato.

14.6.4 É vedada a realização do pagamento em favor de terceiros ou em contas não indicadas formalmente pela Administração, sob pena de não reconhecimento do pagamento para fins contratuais.

14.6.5 Não será considerado válido, para fins de quitação da obrigação contratual, o pagamento parcial, fora do prazo ou realizado em desconformidade com as condições estabelecidas, permanecendo a contratada em situação de inadimplência até a sua regularização integral.

14.6.6 A inobservância das vedações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 Modalidade e Tipo de Licitação:

15.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, com fundamento no **art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, bem como na legislação municipal pertinente, em especial os Decretos Municipais nº 3611/2024 e nº 3.750/2025, que regulamentam a aplicação da referida Lei no âmbito do Município de Campo Bonito – PR.

15.1.2 O procedimento será conduzido integralmente por meio da **Plataforma BNC Compras**, assegurando ampla publicidade, competitividade, transparência e igualdade de condições entre os licitantes.

15.2 Critério de Julgamento

15.2.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA DE VALOR**, fundamenta-se na natureza da contratação, caracterizada como cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, na qual há geração de receita para a Administração Pública.

15.2.2 A jurisprudência dos Tribunais de Contas admite, nessas hipóteses, a utilização do chamado "pregão invertido" ou "pregão negativo", com adoção do critério de maior lance ou maior oferta, por

se tratar do critério mais adequado à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15.2.3 Nesse sentido, destaca-se o Acórdão nº 1848/25 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que reconhece a viabilidade da utilização do critério de maior lance ou oferta em contratações dessa natureza, não se tratando de inovação ilegal, mas de adequada aplicação da legislação ao caso concreto.

15.2.4 Assim, para todos os efeitos deste Termo de Referência, do edital e do contrato, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior contrapartida financeira ao Município, expressa em valor monetário (R$).

15.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):

15.3.1 Será aplicado, sempre que cabível, o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e Equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

15.3.2 Também serão observados os demais direitos das ME/EPP, tais como:

a) Regularização fiscal tardia nos termos do §1º do art. 48 da LC nº 123/2006;
b) Critério de desempate previsto no art. 44 da LC nº 123/2006;
c) Tratamento isonômico e competitivo, conforme diretrizes do edital.

15.4 Exigências de Habilitação:

15.4.1 A habilitação dos licitantes observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

a) Habilitação Jurídica;
b) Qualificação Técnica;
c) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
d) Qualificação Econômico-Financeira;
e) Cumprimento das disposições relativas à habilitação social, quando aplicável.

15.4.2 Além dos documentos relativos à habilitação, os licitantes deverão comprovar:

a) **Inscrição no CNPJ:** Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ, com CNAE compatível com o objeto da contratação;

b) **Registro no BACEN:** Comprovação de autorização para funcionamento como instituição financeira (ou cooperativa de crédito), expedida pelo Banco Central do Brasil, em plena validade;

c) **Declaração de Conhecimento:** Declaração de pleno conhecimento das condições do Edital e deste Termo de Referência;

d) **Enquadramento ME/EPP:** Comprovação de enquadramento, caso a licitante deseje usufruir dos benefícios da LC 123/2006.

15.5 Qualificação Técnica:

➢ A licitante deverá comprovar aptidão técnica e/ou capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante os seguintes elementos:

15.5.1 Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

a) **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de centralização, processamento e operacionalização de folha de pagamento.

b) **Compatibilidade de Porte:** O atestado deve demonstrar experiência na gestão de folha de pagamento com porte e complexidade compatíveis com a demanda do Município, que possui aproximadamente **444 beneficiários**.

c) **Conteúdo Mínimo do Atestado:**

- Identificação completa do emitente (Razão Social, CNPJ e Endereço);
- Descrição clara dos serviços prestados, especificando a natureza da operacionalização bancária de folha de pagamento;
- Indicação do volume de beneficiários ou vulto financeiro atendido, para fins de aferição de compatibilidade;
- Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória, com observância aos prazos de crédito;
- Data de emissão, assinatura e identificação do responsável pelo emitente (nome e cargo).

d) **Regras de Aceitação:**

- Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o **somatório de diferentes atestados**, executados de forma concomitante ou sucessiva.

- **Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante**, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum), a fim de evitar simulações de experiência técnica.

e) A comprovação de autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil poderá ser

considerada elemento suficiente para demonstrar a capacidade técnica e operacional da instituição financeira.

15.5.2 Estrutura de Atendimento e Suporte

a) **Declaração de Disponibilidade:** Declaração de que a instituição possui ou implantará, no prazo de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, estrutura de atendimento presencial ou solução equivalente no Município de Campo Bonito – PR, apta a atender a demanda dos beneficiários.

b) **Integração Tecnológica**: Declaração de plena compatibilidade técnica para integração com o sistema de gestão de folha do Município, atualmente o **GP Cidade 360**.

15.5.3 Diligências Administrativas

a) A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a **veracidade, autenticidade ou suficiência das informações apresentadas**, podendo solicitar documentação complementar sempre que necessário, nos termos do art. 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A presente contratação não implicará em despesa direta para a Administração Pública, tendo em vista que se trata de **cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento**, com previsão de contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira contratada ao Município.

16.2 A receita decorrente da contratação será classificada como **receita patrimonial**, nos termos da legislação orçamentária aplicável, devendo ser devidamente prevista e registrada no orçamento do Município.

16.3 Os valores pagos pela contratada a título de contrapartida financeira serão recolhidos aos cofres públicos, conforme as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

16.4 A gestão e contabilização dos recursos observarão as normas da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis à administração financeira e orçamentária.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Integração dos Documentos:

17.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser interpretado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual,

constituindo parte integrante e indissociável da contratação.

17.2 Prevalência dos Documentos:

17.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência, o Edital e a proposta da licitante vencedora, prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, para todos os fins de avaliação técnica, execução contratual e fiscalização.

17.3 Aplicação Subsidiária:

17.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei nº 12.846/2013, nos Decretos Municipais nº 3611/2024 e nº 3.750/2025, bem como nos princípios que regem a Administração Pública.

17.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:

17.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

17.4.2 A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata desclassificação da proposta ou na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

17.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, especialmente o disposto na Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 14.133/2021, sendo vedadas, dentre outras:

a) Práticas ilícitas, como fraudes, conluios, corrupção ativa ou passiva;
b) Obstrução à fiscalização e ao controle público;
c) Adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

17.6 Complementaridade dos Documentos:

17.6.1 Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada complementar entre si, de modo que qualquer informação, exigência ou especificação constante em um documento, ainda que não reproduzida em outro, será considerada válida e exigível para fins de execução contratual.

17.7 Validade das Disposições

17.7.1 A eventual nulidade ou inexequibilidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará as demais, que permanecerão válidas e plenamente aplicáveis.

17.8 Interesse Público

17.8.1 Fica assegurado à Administração o direito de adotar todas as medidas necessárias à proteção do interesse público, à adequada execução contratual e à observância da legalidade, inclusive mediante revisão de atos e aplicação de sanções.

18 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 O presente Termo de Referência foi elaborado no âmbito da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, com o apoio técnico dos setores competentes, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

18.2 Para fins de identificação das responsabilidades técnicas e administrativas relativas à definição do objeto, especificações, requisitos da contratação, parâmetros de execução e critérios de seleção do fornecedor, ficam registrados os seguintes responsáveis:

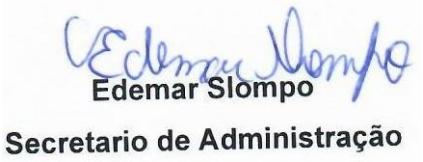
Responsável Técnico pela Elaboração:

Catiana Neri Lopes – Contadora

Autoridade Competente para Aprovação:

Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração

Campo Bonito, 15 de abril de 2026.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede na **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, vem, para os devidos fins, DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra na seguinte condição:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. [ ] **Microempresa (ME)**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. [ ] **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3. [ ] **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme o §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela LC nº 188, de 2021;

4. [ ] **Cooperativa**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que **não incorre em nenhuma das vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, mantendo, portanto, o direito ao tratamento diferenciado previsto na referida norma.

Observações Importantes:

a) Esta declaração poderá ser objeto de diligência por parte da Administração Pública, para confirmação da sua veracidade.

b) A apresentação de declaração falsa ou inverídica sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital, na legislação pertinente e às demais sanções legais cabíveis.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [número completo]

Endereço: [logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP]

Telefone: [número com DDD]

E-mail para contato: [e-mail institucional]

Objeto: Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **[especificar o objeto conforme Termo de Referência - ANEXO I]**, em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL

DECLARAÇÕES DO PROPONENTE:

1. Que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme previsto no edital e seus anexos;

2. Que a presente proposta terá validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;

3. Que os produtos/serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos no Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos e condições de entrega;

4. Que os preços ora ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro, frete, taxa de administração e quaisquer outras despesas incidentes.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de proponente no procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, instaurado pelo Município de Campo Bonito - PR, vem, sob as penas da lei, DECLARAR que:

a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);

e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;

f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em**

seus anexos, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

---

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Preencher]
- **CNPJ:** [Preencher]
- **Inscrição Estadual:** [Preencher, se aplicável]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **Fax:** [Preencher, se houver]
- **E-mail Institucional:** [Preencher]
- **Site:** [Preencher, se houver]

---

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA:

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

---

3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- **Banco:** [Preencher]
- **Cidade / Estado da Agência:** [Preencher]
- **Número da Agência:** [Preencher]
- **Número da Conta Corrente:** [Preencher]
- **Chave PIX:** [Preencher]
- **E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional):** [Preencher]

---

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (CASO HAJA):

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

LOCAL E DATA.

NOME & ASSINATURA **REPRESENTANTE LEGAL**	NOME & ASSINATURA **PREPOSTO**

SUMÁRIO DA MINUTA DO CONTRATO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 2
2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO 3
3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO 3
4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO 4
5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA 7
6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL 9
7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO 15
8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DO PREÇO 15
9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO 16
10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO 20
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO 20
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 21
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 25
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES 26
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL 29
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 30
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL 30
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL 31
19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE 32
20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD 33
21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 35
22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO 37

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO
Pregão Eletrônico n° **06/2026**
Processo Administrativo n° **17/2026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR e a empresa **[NOME EMPRESARIAL DA CONTRATADA]**, para a contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços bancários de centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito – PR**, abrangendo os diversos vínculos remuneratórios da Administração Municipal, com exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários, incluindo o crédito em conta, a operacionalização de contas-salário e demais serviços correlatos, **mediante contrapartida financeira ao Município**, nos termos da regulamentação vigente.

Aos **[dia]** dias do mês de **[mês]** do ano de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **80.869.621/0001-45**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **[NOME EMPRESARIAL DA CONTRATADA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Processo Administrativo nº 17/2026**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 06/2026**, realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, bem como o disposto no Edital e seus Anexos, que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços bancários de centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito –**

PR, abrangendo os diversos vínculos remuneratórios da Administração Municipal, com exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários, incluindo o crédito em conta, a operacionalização de contas-salário e demais serviços correlatos, **mediante contrapartida financeira ao Município**, nos termos da regulamentação vigente, conforme as condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na proposta da CONTRATADA.

1.2. O objeto da contratação compreende os itens discriminados na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente contrato encontra-se diretamente vinculado ao **Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2026**, bem como aos seguintes documentos que integram, de forma complementar e indissociável, o **Processo Administrativo nº 17/2026**, que deu origem a esta contratação:

a) O edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
b) O Termo de Referência – Anexo I;
c) O Estudo Técnico Preliminar (ETP);
d) A proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;
e) A ata da sessão pública de julgamento;
f) Os atos de adjudicação e homologação;
g) Este instrumento contratual e seus eventuais anexos e termos aditivos, se houver.

2.2. Todos os documentos elencados nesta cláusula são considerados **partes integrantes, complementares e indissociáveis deste contrato**, produzindo entre as partes todos os efeitos jurídicos e administrativos, ainda que não estejam expressamente transcritos em seu texto.

2.3. As partes declaram ter pleno conhecimento do inteiro teor dos documentos aqui relacionados, obrigando-se a observá-los integralmente, no que lhes couber, durante toda a vigência contratual.

2.4. Em caso de divergência entre os documentos integrantes, **prevalecerão as disposições do Edital e do Termo de Referência**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O presente contrato terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do **art. 106** da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo permitido pela legislação vigente, desde que comprovada, a cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração, nos termos do **art. 107** da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A prorrogação contratual dependerá de análise prévia da Administração quanto à conveniência e oportunidade, bem como da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, não constituindo direito subjetivo desta.

3.4. Tratando-se de serviço contínuo, a Administração poderá optar pela **extinção do contrato, sem ônus**, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, devendo a extinção ocorrer na **data de aniversário do contrato**, com comunicação prévia mínima de **2 (dois) meses**, nos termos do art. 106, inciso III e §1º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A prorrogação do contrato será formalizada mediante **termo aditivo** devidamente assinado pelas partes e juntado aos autos do processo administrativo.

3.6. Não será admitida a prorrogação contratual caso a CONTRATADA esteja sujeita às sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

3.7. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a continuidade da contratação ficará condicionada ao pagamento prévio de nova contrapartida financeira pela CONTRATADA, em valor equivalente ao ofertado na proposta vencedora, como condição indispensável para a formalização do respectivo termo aditivo, observado o interesse público e a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação vigente.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma de Execução dos Serviços

4.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, compreendendo a centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Campo Bonito – PR.

4.1.2. A prestação dos serviços será realizada por instituição financeira única, responsável pela execução integral das atividades, em caráter de exclusividade quanto à operacionalização da folha de pagamento, sem prejuízo do direito de portabilidade bancária assegurado aos beneficiários.

4.1.3. O início da execução dos serviços ocorrerá após a assinatura do contrato, o pagamento integral da contrapartida financeira e a conclusão da fase de implantação e transição operacional, conforme cronograma definido pela Administração Municipal.

4.1.4. A execução deverá observar rigorosamente os prazos, rotinas e procedimentos definidos pela Administração Municipal, sendo vedada qualquer interrupção ou descontinuidade na prestação dos serviços.

4.2. Procedimento de Execução da Folha de Pagamento

4.2.1. A Administração Municipal encaminhará à CONTRATADA os arquivos eletrônicos contendo os dados da folha de pagamento, em formato previamente definido entre as partes, sendo de responsabilidade da Administração a consistência e veracidade das informações enviadas.

4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar o recebimento, processamento, validação e conferência dos dados encaminhados, adotando todos os mecanismos necessários para garantir a integridade, consistência e confiabilidade das informações.

4.2.3. Os arquivos deverão ser encaminhados com antecedência mínima necessária ao processamento, conforme prazo definido entre as partes no início da execução contratual.

4.2.4. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nas contas dos beneficiários impreterivelmente nas datas estabelecidas pela Administração Municipal, sendo vedado qualquer atraso na disponibilização dos valores.

4.2.5. Eventuais inconsistências, rejeições ou falhas identificadas deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, com detalhamento técnico das ocorrências.

4.2.6. A CONTRATADA não poderá alegar falhas internas, indisponibilidade de sistemas ou qualquer outro motivo para justificar atrasos na execução da folha de pagamento.

4.3. Controle e Registro das Operações

4.3.1. Todas as operações deverão ser registradas de forma individualizada, íntegra, organizada e rastreável.

4.3.2. Os registros deverão conter, no mínimo:

a) identificação do beneficiário;
b) valor creditado;
c) data do crédito;
d) eventuais inconsistências;
e) demais informações necessárias ao controle.

4.3.3. Os registros deverão ser mantidos atualizados e disponíveis para consulta, auditoria e fiscalização sempre que solicitado pela Administração.

4.4. Integração de Sistemas

4.4.1. A execução pressupõe integração entre os sistemas da Administração e da CONTRATADA, permitindo a transmissão e processamento automatizado das informações.

4.4.2. A CONTRATADA deverá assegurar compatibilidade com o sistema de gestão da folha utilizado pelo Município, sendo responsável pelas adaptações necessárias, sem qualquer ônus.

4.4.3. É vedada a cobrança de quaisquer valores relacionados à integração, suporte técnico ou adaptações tecnológicas necessárias.

4.5. Fase de Implantação e Transição Operacional

4.5.1. A implantação deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato e concluída no prazo definido pela Administração, conforme cronograma.

4.5.2. A CONTRATADA será responsável pela condução integral da implantação, devendo garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo aos beneficiários.

4.5.3. A fase de implantação deverá contemplar:

a) cronograma de migração;
b) testes de integração;
c) abertura de contas-salário;
d) validação de arquivos;
e) suporte técnico;
f) atendimento aos servidores.

4.5.4. A transição deverá ocorrer sem interrupções ou falhas na execução da folha.

4.6. Atendimento aos Beneficiários

4.6.1. A CONTRATADA deverá assegurar atendimento contínuo, adequado e eficiente aos beneficiários.

4.6.2. O atendimento deverá ocorrer por canais presenciais e eletrônicos compatíveis com a demanda.

4.6.3. É vedada a cobrança de tarifas relativas ao recebimento dos créditos salariais, ressalvados serviços facultativos.

4.6.4. Deverá ser assegurado o direito de portabilidade bancária, sem ônus ou restrições.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Garantia da Qualidade dos Serviços

5.1.1. A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a execução dos serviços com qualidade, regularidade, segurança e confiabilidade, assegurando o correto processamento da folha de pagamento e a efetivação dos créditos de forma integral, sem erros e nas datas estabelecidas pela Administração.

5.1.2. A garantia compreende a responsabilidade pela integridade, consistência, rastreabilidade e confidencialidade das informações processadas, bem como pela correta execução de todas as etapas relacionadas à operacionalização da folha de pagamento.

5.1.3. A CONTRATADA será responsável por eventuais falhas, erros, atrasos ou inconsistências na execução dos serviços, inclusive aquelas identificadas após a efetivação dos créditos, devendo promover sua correção de forma imediata e prioritária, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.4. A garantia da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios operacionais, falhas sistêmicas ou inconsistências decorrentes do processamento da folha de pagamento, ainda que identificados posteriormente.

5.1.5. É vedada qualquer falha na execução que comprometa a regularidade dos pagamentos, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e corrigir eventuais inconsistências.

5.2. Assistência Técnica e Suporte Operacional

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e operacional contínuo à Administração durante toda a vigência contratual, visando assegurar o pleno funcionamento dos serviços.

5.2.2. O suporte deverá contemplar, no mínimo:

a) atendimento a dúvidas operacionais;
b) suporte na integração de sistemas;
c) tratamento de inconsistências ou falhas;
d) acompanhamento da execução;
e) orientação técnica à equipe da Administração.

5.2.3. A CONTRATADA deverá assegurar atendimento às demandas da Administração no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação formal.

5.2.4. Em situações que possam comprometer o processamento da folha, o atendimento deverá ocorrer de forma imediata, com prioridade máxima.

5.2.5. A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento formal e permanente com a Administração, garantindo rastreabilidade das comunicações e registros.

5.2.6. Nos casos de falhas ou indisponibilidade dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento das operações.

5.2.7. Todos os serviços de suporte técnico, correção de falhas e assistência deverão ser prestados sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.2.8. A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade de suporte técnico em períodos críticos de processamento, inclusive fora do horário administrativo, quando necessário.

5.3. Continuidade e Nível de Serviço

5.3.1. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, assegurando execução ininterrupta durante toda a vigência contratual.

5.3.2. É vedada qualquer interrupção, atraso ou falha que comprometa a regularidade dos pagamentos.

5.3.3. A CONTRATADA deverá manter estrutura técnica, operacional e tecnológica adequada para assegurar o pleno funcionamento dos serviços.

5.3.4. A CONTRATADA deverá dispor de plano de contingência e recuperação de falhas, garantindo continuidade em situações imprevistas.

5.3.5. Em caso de falha, deverá adotar medidas imediatas para restabelecimento da operação.

5.3.6. A indisponibilidade dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução tempestiva da folha.

5.3.7. A CONTRATADA deverá assegurar nível de serviço compatível com a criticidade do objeto, garantindo confiabilidade, disponibilidade e desempenho adequados.

5.4. Garantia Legal e Responsabilização

5.4.1. A garantia contratual não exclui nem limita os direitos da Administração decorrentes da legislação aplicável, especialmente:

a) Lei nº 14.133/2021;
b) Código Civil;
c) normas do Banco Central do Brasil;
d) demais normas aplicáveis.

5.4.2. A CONTRATADA responde integralmente pela adequada execução dos serviços, inclusive por falhas operacionais, inconsistências, atrasos ou prejuízos causados à Administração ou aos beneficiários.

5.4.3. O descumprimento das obrigações desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato, no edital e na legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Designação de Gestor e Fiscais

6.1.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por agentes públicos formalmente designados por meio de Portaria específica, nos termos dos arts. 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR(A) DO CONTRATO	Edemar Slompo	Secretário Municipal de Administração	00054836 / 1
FISCAL TÉCNICO	Catiana Neri Lopes de Souza	Contadora	00052736 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Cleverson de Oliveira Almeida	Contador	00056197 / 1

6.1.2. A designação poderá ser alterada a qualquer tempo pela Administração, mediante nova Portaria, sempre que necessário à adequada gestão e fiscalização contratual.

6.1.3. Na ausência ou impedimento dos agentes designados, a Administração indicará substituto formal, assegurando a continuidade da gestão e fiscalização.

6.2. Competências do Gestor do Contrato

6.2.1. Compete ao Gestor do Contrato:

a) acompanhar a execução do contrato, garantindo a regularidade dos serviços, especialmente quanto ao processamento da folha de pagamento e à efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração;

b) coordenar a atuação dos fiscais do contrato, promovendo a integração das atividades de acompanhamento e fiscalização;

c) controlar a vigência contratual, bem como a regularidade dos atos administrativos relacionados à execução do contrato;

d) analisar relatórios, registros e demais informações relativas à execução contratual, com vistas à tomada de decisões administrativas fundamentadas;

e) promover a interlocução institucional com a CONTRATADA, especialmente para tratar de questões administrativas, operacionais e contratuais;

f) determinar à CONTRATADA a adoção de providências necessárias à regular execução dos serviços, inclusive para correção de falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimentos contratuais;

g) acompanhar a execução financeira da contratação, verificando a conformidade entre a execução do objeto e as condições econômicas pactuadas;

h) propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento contratual, observados os procedimentos legais e assegurado o contraditório e a ampla defesa;

i) assegurar o adequado encaminhamento das demandas administrativas relacionadas ao contrato, inclusive quanto à instrução processual e à formalização dos atos necessários à sua execução;

j) registrar formalmente as decisões, orientações e ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, assegurando sua rastreabilidade, controle e transparência administrativa.

6.3. Competências do Fiscal Técnico

6.3.1. Compete ao Fiscal Técnico Técnico:

a) acompanhar a execução dos serviços de operacionalização da folha de pagamento, verificando sua regularidade e conformidade com as condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e no Edital;

b) conferir o processamento da folha de pagamento, especialmente quanto à consistência dos dados e à efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração;

c) verificar a integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações processadas;

d) realizar conferência prévia dos dados e operações sempre que necessário, com o objetivo de prevenir falhas, inconsistências, pagamentos indevidos ou divergências;

e) atestar a execução dos serviços, após verificação da regularidade, para fins de controle administrativo e registro nos autos do processo;

f) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimento das obrigações contratuais;

g) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas, para adoção das providências cabíveis;

h) acompanhar a compatibilidade entre a execução dos serviços e os dados processados, prevenindo divergências, inconsistências ou erros operacionais;

i) zelar pelo cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à qualidade, regularidade, segurança e tempestividade da execução dos serviços.

6.4. Competências do Fiscal Administrativo

6.4.1. Compete ao Fiscal Administrativo:

a) acompanhar o cumprimento das obrigações financeiras assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto ao pagamento da contrapartida financeira devida ao Município, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;

b) verificar a regularidade documental da CONTRATADA, quando exigida, incluindo aspectos fiscais, trabalhistas e legais aplicáveis, durante toda a vigência contratual;

c) conferir, validar e registrar o recebimento dos valores pagos pela CONTRATADA, assegurando sua correta vinculação ao presente contrato administrativo;

d) encaminhar a documentação necessária à formalização dos atos administrativos relacionados à execução contratual, inclusive quanto ao registro da receita pública decorrente da contrapartida financeira;

e) manter controle e arquivo sistemático de todos os documentos relacionados ao contrato, assegurando sua organização, integridade e disponibilidade para auditoria;

f) apoiar o gestor e o fiscal técnico na consolidação das informações relativas à execução contratual, especialmente quanto aos aspectos administrativos e financeiros;

g) comunicar ao gestor do contrato quaisquer inconsistências, descumprimentos ou irregularidades verificadas no âmbito administrativo ou financeiro, inclusive quanto ao não pagamento ou atraso da contrapartida financeira;

h) manter controle atualizado das informações contratuais, possibilitando o acompanhamento administrativo e financeiro da execução do contrato, inclusive quanto à evolução das obrigações da CONTRATADA.

6.5. Preposto da Contratada

6.5.1. A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, preposto responsável por representá-la perante a Administração, com poderes para tratar de todos os assuntos relacionados à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

6.5.2. O preposto deverá possuir conhecimento técnico compatível com o objeto contratado e autonomia suficiente para prestar esclarecimentos, receber comunicações, tomar decisões operacionais e adotar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

6.5.3. A CONTRATADA deverá manter os dados do preposto permanentemente atualizados, incluindo, no mínimo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias à comunicação direta com a Administração.

6.5.4. O preposto deverá estar disponível durante toda a execução contratual, assegurando o atendimento tempestivo às demandas da Administração, especialmente nos períodos críticos de processamento da folha de pagamento.

6.5.5. A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração, com antecedência mínima necessária, salvo em casos de urgência devidamente justificada.

6.5.6. A ausência de indicação de preposto, a não atualização de seus dados, sua indisponibilidade injustificada ou o não atendimento às solicitações da Administração poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive penalidades previstas neste contrato.

6.6. Comunicação entre as Partes

6.6.1. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ocorrer de forma formal, por meio físico ou eletrônico, assegurando a autenticidade, integridade, rastreabilidade e registro das informações, para todos os fins de direito.

6.6.2. Serão considerados válidos os meios eletrônicos de comunicação que permitam a comprovação de envio e recebimento, incluindo e-mail institucional, sistemas eletrônicos oficiais, plataformas digitais utilizadas pela Administração ou outros meios equivalentes formalmente aceitos.

6.6.3. As comunicações realizadas por meio eletrônico terão plena validade jurídica, desde que seja possível comprovar o envio e a ciência pelo destinatário.

6.6.4. Considera-se realizada a comunicação:

a) na data do envio, quando utilizado sistema eletrônico oficial com registro automático;
b) na data da confirmação de recebimento, quando realizada por e-mail ou meio equivalente;
c) na data do protocolo, quando realizada por meio físico.

6.6.5. As comunicações relevantes à execução contratual deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua disponibilidade para fins de controle, fiscalização, auditoria e eventual instrução processual.

6.6.6. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus canais de comunicação, garantindo o recebimento tempestivo das notificações e o atendimento adequado às solicitações da Administração.

6.6.7. A ausência de resposta ou o não atendimento às comunicações formais da Administração, quando devidamente comprovado o envio e recebimento, poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento.

6.7. Suspensão ou Paralisação do Contrato

6.7.1. Em caso de suspensão, impedimento ou paralisação da execução contratual por determinação formal da Administração, a execução dos serviços será ajustada conforme o período de interrupção, mediante formalização administrativa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade ou o restabelecimento dos serviços, especialmente quanto à operacionalização da folha de pagamento, de modo a evitar prejuízos à Administração e aos beneficiários.

6.7.3. A suspensão da execução não exime a CONTRATADA da responsabilidade quanto à retomada tempestiva dos serviços, devendo garantir a regularidade dos pagamentos após o restabelecimento da operação.

6.7.4. Nos casos em que a suspensão ou paralisação decorrer de falha, omissão ou responsabilidade da CONTRATADA, esta responderá integralmente pelos prejuízos causados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.7.5. A eventual suspensão da execução contratual deverá ser registrada formalmente nos autos do processo administrativo, com indicação das causas, período de interrupção e medidas adotadas para sua regularização.

6.8. Responsabilidade da Contratada

6.8.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total, ou qualquer outro problema decorrente da execução inadequada do objeto contratado.

6.8.2. A CONTRATADA responderá integralmente, inclusive perante terceiros, pelos danos materiais, morais, pessoais ou patrimoniais que causar à Administração ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou representantes, nos termos da legislação civil e administrativa vigente.

6.8.3. A responsabilidade da CONTRATADA abrange, inclusive, prejuízos decorrentes de:

a) falhas no processamento da folha de pagamento;
b) atrasos na efetivação dos créditos;
c) inconsistências nos dados processados;
d) pagamentos indevidos ou a menor;
e) indisponibilidade dos sistemas ou serviços;
f) falhas de segurança da informação.

6.8.4. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para prevenir a ocorrência de falhas, inconsistências ou danos, incluindo a implementação de controles internos, mecanismos de segurança e procedimentos operacionais adequados à natureza dos serviços.

6.8.5. A ocorrência de falhas ou danos não afasta a obrigação da CONTRATADA de assegurar a continuidade da execução dos serviços, especialmente quanto à regularidade dos pagamentos da folha.

6.8.6. A CONTRATADA deverá reparar integralmente os danos causados, no menor prazo possível, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato, no edital e na legislação vigente.

6.8.7. A responsabilização da CONTRATADA não exclui a possibilidade de adoção de medidas administrativas, civis e judiciais cabíveis pela Administração.

6.9. Aplicação ao Contrato

6.9.1. As disposições desta cláusula aplicam-se integralmente ao presente contrato administrativo, abrangendo toda a execução dos serviços de operacionalização da folha de pagamento do Município de Campo Bonito – PR.

6.9.2. A gestão e a fiscalização contratual incidirão sobre todas as etapas da execução do objeto, incluindo o processamento, validação, conferência e efetivação dos créditos aos beneficiários, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e no Edital.

6.9.3. As disposições relativas à gestão, fiscalização e comunicação entre as partes deverão ser observadas de forma contínua e permanente durante toda a vigência contratual, não se restringindo a momentos específicos da execução dos serviços.

6.9.4. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA nos termos da legislação vigente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É **vedada a subcontratação total** do objeto deste contrato.

7.2. A subcontratação **parcial** de parcelas de natureza acessória poderá ser admitida, desde que:

a) Esteja previamente autorizada, por escrito, pelo CONTRATANTE;
b) Não prejudique a execução regular do objeto principal;
c) Não envolva a parcela principal do contrato, considerada essencial à sua finalidade.

7.3. A CONTRATADA permanecerá **integral e exclusivamente responsável** pela fiel execução do contrato, inclusive pelos atos e omissões de eventuais subcontratadas, não havendo qualquer relação jurídica entre estas e a Administração.

7.4. A não observância desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DO PREÇO

8.1. O presente contrato não gera despesa para a Administração Pública, consistindo na cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais, mediante contrapartida financeira a ser paga pela CONTRATADA ao Município de Campo Bonito – PR.

8.2. O valor da contrapartida financeira devida pela CONTRATADA corresponde ao montante de **R$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO])**, conforme proposta vencedora apresentada no âmbito do Pregão Eletrônico nº XX/2026.

8.3. O valor ofertado possui natureza fixa, irreajustável e irretratável, durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, salvo disposição expressa em contrário prevista neste contrato ou em legislação aplicável.

8.4. O valor da contrapartida financeira constitui condição essencial da contratação, sendo elemento determinante para a celebração e manutenção do presente contrato.

8.5. A eventual prorrogação contratual poderá estar condicionada ao pagamento de nova contrapartida financeira, conforme previsto no Edital e nas condições pactuadas entre as partes, observada a vantajosidade para a Administração.

8.6. O valor da contrapartida financeira não poderá ser objeto de compensação com quaisquer tarifas, encargos ou serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ser pago de forma integral, nos termos estabelecidos neste contrato.

8.7. Não será admitida a cobrança, pela CONTRATADA, de quaisquer valores da Administração relacionados à execução do objeto contratual, ressalvados serviços facultativos contratados diretamente pelos beneficiários.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Modalidade de Pagamento

9.1.1. O presente contrato envolve a cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, razão pela qual não haverá qualquer pagamento por parte da Administração à CONTRATADA.

9.1.2. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento de contrapartida financeira ao Município, correspondente ao valor ofertado na proposta vencedora, nas condições, prazos e forma estabelecidos neste contrato, no Edital e no Termo de Referência.

9.1.3. A contrapartida financeira será paga conforme cronograma definido neste contrato, vedada a adoção de forma diversa daquelas aqui estabelecidas, observadas as disposições do Edital e da proposta vencedora.

9.1.4. O pagamento da contrapartida financeira deverá ser realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade do Município, previamente indicada pela Administração, devidamente vinculada ao ente público contratante.

9.1.5. O não pagamento da contrapartida financeira nos prazos estabelecidos caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e neste contrato.

9.2. Prazos e Forma de Pagamento

9.2.1. A contrapartida financeira devida pela CONTRATADA deverá ser paga em 02 (duas) parcelas, da seguinte forma:

a) A primeira parcela, correspondente a **50%** (cinquenta por cento) do valor total, deverá ser paga no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato;

b) A segunda parcela, correspondente aos **50%** (cinquenta por cento) restantes, deverá ser paga no prazo máximo de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

9.2.2. O pagamento deverá ser realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade do Município, previamente indicada pela Administração, sendo vedada a utilização de conta diversa daquela formalmente informada.

9.2.3. Considera-se realizado o pagamento na data da efetiva disponibilidade dos recursos na conta do Município, não sendo suficiente, para esse fim, a mera comprovação de agendamento ou ordem de pagamento.

9.2.4. O não pagamento da contrapartida financeira no prazo estabelecido configurará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e neste contrato.

9.2.5. O atraso no pagamento da contrapartida financeira poderá ensejar, além da aplicação de sanções administrativas, a suspensão da execução contratual ou a adoção de outras medidas previstas neste contrato, conforme a gravidade da infração.

9.3. Requisitos para Comprovação e Registro do Pagamento

9.3.1. Para fins de comprovação do cumprimento da obrigação financeira assumida, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de pagamento da contrapartida financeira, contendo, no mínimo, a identificação do valor, a data da operação e a conta de destino.

9.3.2. A Administração deverá verificar a efetiva entrada dos recursos na conta indicada, bem como a correspondência entre o valor pago e o valor estabelecido neste contrato, no Edital e na proposta vencedora.

9.3.3. O recebimento da contrapartida financeira deverá ser registrado nos autos do processo administrativo correspondente, com a devida formalização e vinculação ao contrato celebrado.

9.3.4. Na hipótese de divergência de valores, inconsistências, insuficiência de pagamento ou ausência de comprovação, a Administração deverá notificar formalmente a CONTRATADA para regularização, no prazo estabelecido na notificação, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis.

9.3.5. A comprovação do pagamento da contrapartida financeira constitui condição essencial para a regularidade da execução contratual, podendo a Administração adotar medidas restritivas em caso de inadimplemento, inclusive quanto à continuidade da execução do contrato.

9.4. Inadimplemento da Contrapartida Financeira

9.4.1. O não pagamento da contrapartida financeira pela CONTRATADA, no prazo e nas condições estabelecidos neste contrato, no Edital e no Termo de Referência, caracterizará inadimplemento contratual.

9.4.2. Verificada a inadimplência, a Administração deverá notificar formalmente a CONTRATADA para que promova a regularização do pagamento no prazo estabelecido na notificação.

9.4.3. O prazo para regularização será definido pela Administração, considerando a natureza da obrigação, o valor devido e a urgência da situação, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

9.4.4. A inadimplência ou o atraso injustificado no pagamento da contrapartida financeira poderá ensejar, conforme a gravidade da infração:

a) aplicação de penalidades administrativas previstas neste contrato, no Edital e na legislação vigente;
b) suspensão da execução contratual, quando aplicável;
c) rescisão do contrato, nos termos da legislação vigente;

d) adoção de medidas administrativas, judiciais ou extrajudiciais para ressarcimento ao erário.

9.4.5. A inadimplência da contrapartida financeira não exime a CONTRATADA do cumprimento das demais obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à continuidade da prestação dos serviços de operacionalização da folha de pagamento.

9.5. Atualização por Atraso no Pagamento da Contrapartida Financeira

9.5.1. Na hipótese de atraso no pagamento da contrapartida financeira pela CONTRATADA, o valor devido será atualizado monetariamente, a partir da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

9.5.2. A atualização monetária será calculada com base em índice oficial adotado pela Administração Pública, podendo ser utilizado, quando aplicável, índice de inflação ou outro parâmetro definido neste contrato, no Edital ou na legislação vigente.

9.5.3. Além da atualização monetária, poderão ser aplicadas penalidades administrativas previstas neste contrato, no Edital e na legislação vigente, conforme a gravidade do atraso.

9.5.4. A incidência da atualização monetária não afasta a caracterização do inadimplemento contratual, nem impede a adoção de outras medidas administrativas, civis ou judiciais cabíveis.

9.5.5. A atualização monetária incidirá automaticamente sobre o valor devido, independentemente de notificação prévia, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais aplicáveis.

9.6. Vedações e Restrições

9.6.1. É vedada a compensação, pela CONTRATADA, do valor da contrapartida financeira com quaisquer créditos, tarifas, encargos ou obrigações eventualmente existentes entre as partes, devendo o pagamento ser realizado de forma integral, nos termos deste contrato.

9.6.2. É vedado o pagamento da contrapartida financeira em desacordo com os prazos, condições e forma estabelecidos neste contrato, no Edital e no Termo de Referência.

9.6.3. É vedada a vinculação do pagamento da contrapartida financeira à ocorrência de eventos futuros, metas, desempenho operacional ou quaisquer outras condições não previstas expressamente neste contrato.

9.6.4. É vedada a realização do pagamento em favor de terceiros ou em contas não indicadas formalmente pela Administração, sob pena de não reconhecimento do pagamento para fins contratuais.

9.6.5. Não será considerado válido, para fins de quitação da obrigação contratual, o pagamento parcial, realizado fora do prazo ou efetuado em desconformidade com as condições estabelecidas neste contrato, permanecendo a CONTRATADA em situação de inadimplência até a sua regularização integral.

9.6.6. A inobservância das vedações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação vigente, no Edital e neste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

10.1. O presente contrato não gera despesa para a Administração Pública, razão pela qual não há necessidade de indicação de dotação orçamentária para cobertura de gastos, nos termos da legislação vigente.

10.2. A contratação caracteriza-se como cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, com previsão de ingresso de receita pública ao Município, decorrente da contrapartida financeira a ser paga pela CONTRATADA.

10.3. Os valores recebidos a título de contrapartida financeira deverão ser contabilizados como receita pública, observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público e a classificação orçamentária pertinente.

10.4. A Administração deverá promover o adequado registro contábil dos valores recebidos, com a devida vinculação ao presente contrato administrativo e ao respectivo processo licitatório.

10.5. Na hipótese de necessidade de execução de despesas administrativas acessórias, estas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, conforme previsto na legislação vigente e nas leis orçamentárias anuais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

11.1. Considerando a natureza da presente contratação, que não envolve pagamento periódico por parte da Administração Pública, mas sim contrapartida financeira a ser paga pela CONTRATADA ao Município, não se aplica ao presente contrato o instituto do reajuste previsto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O valor ofertado pela CONTRATADA será fixo, irreajustável e irretratável durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, ressalvadas exclusivamente as hipóteses

excepcionais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação vigente e na cláusula específica deste contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações Administrativas e Contratuais

12.1.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratado em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando a legislação vigente, as normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional.

12.1.2. A CONTRATADA deverá indicar e manter, durante toda a vigência contratual, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la, prestar informações, receber comunicações e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

12.1.4. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as determinações do gestor e do fiscal do contrato, no âmbito de suas competências, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

12.1.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos obtidos em razão da execução contratual, especialmente aqueles relacionados aos servidores públicos e à folha de pagamento, observando integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

12.1.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer a execução do contrato, incluindo falhas operacionais, inconsistências, impedimentos técnicos ou riscos à regularidade dos serviços.

12.2. Obrigações Técnicas e Operacionais

12.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a centralização, processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento do Município, assegurando a correta execução dos créditos de natureza remuneratória.

12.2.2. A CONTRATADA deverá garantir a efetivação dos créditos de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais vantagens nas datas estabelecidas pela Administração, sem atrasos, falhas ou inconsistências.

12.2.3. A CONTRATADA deverá assegurar a integridade, confiabilidade, rastreabilidade, disponibilidade e segurança das informações processadas, incluindo dados pessoais e financeiros dos beneficiários.

12.2.4. A CONTRATADA deverá promover a integração entre os sistemas da Administração e os seus próprios sistemas, garantindo a troca segura, eficiente e compatível de dados.

12.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e operacional contínuo à Administração, assegurando o pleno funcionamento dos serviços e a rápida resolução de eventuais falhas.

12.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento adequados aos beneficiários, garantindo acesso aos serviços bancários necessários ao recebimento dos créditos.

12.2.7. A CONTRATADA deverá manter os sistemas e serviços necessários à execução do objeto em pleno funcionamento, assegurando disponibilidade compatível com a criticidade da folha de pagamento.

12.2.8. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança da informação, incluindo controle de acesso, proteção contra incidentes e garantia da confidencialidade dos dados processados.

12.2.9. A CONTRATADA deverá assegurar padrão contínuo de desempenho e qualidade na execução dos serviços, evitando oscilações, falhas recorrentes ou degradação do serviço prestado.

12.2.10. É vedada qualquer falha operacional que comprometa o processamento da folha de pagamento ou a efetivação dos créditos, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias.

12.3. Obrigações Relativas à Execução da Folha de Pagamento

12.3.1. A CONTRATADA deverá processar a folha de pagamento com base nos dados fornecidos pela Administração, garantindo a correta execução das informações, sem alterações, omissões ou inclusões indevidas.

12.3.2. A CONTRATADA deverá realizar validação técnica das informações recebidas, comunicando imediatamente à Administração quaisquer inconsistências, divergências ou erros identificados antes do processamento da folha.

12.3.3. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos de forma integral, nas contas dos beneficiários, sendo vedada a retenção, compensação, bloqueio ou qualquer modificação indevida dos valores devidos.

12.3.4. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade de todas as operações realizadas, mantendo registros completos e auditáveis dos processamentos efetuados.

12.3.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas e corretivas para evitar falhas na execução da folha de pagamento, assegurando a regularidade dos créditos.

12.3.6. A CONTRATADA deverá corrigir imediatamente eventuais falhas, inconsistências ou erros identificados, com prioridade máxima, especialmente quando houver impacto no pagamento aos beneficiários.

12.3.7. É vedada qualquer alteração nos dados da folha de pagamento sem autorização expressa da Administração, sendo de sua exclusiva responsabilidade a definição das informações a serem processadas.

12.3.8. As inconsistências identificadas deverão ser tratadas de forma imediata, com comunicação à Administração e adoção das medidas necessárias para correção antes da efetivação dos créditos, sempre que possível.

12.4. Obrigações Financeiras

12.4.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da contrapartida financeira ao Município, correspondente ao valor ofertado na proposta vencedora da licitação, nas condições, prazos e forma estabelecidos no Edital e neste contrato.

12.4.2. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento de forma integral, sendo vedado o pagamento parcial, salvo se expressamente previsto neste contrato.

12.4.3. É vedada a compensação do valor da contrapartida financeira com quaisquer créditos, tarifas, encargos ou obrigações eventualmente existentes entre as partes, devendo o pagamento ser realizado de forma direta e integral.

12.4.4. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para pagamento, responsabilizando-se por eventuais atrasos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4.5. O inadimplemento ou atraso no pagamento da contrapartida financeira sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas previstas neste contrato, no Edital e na legislação vigente.

12.4.6. A obrigação de pagamento da contrapartida financeira é autônoma e independe da execução dos serviços, não podendo ser condicionada a qualquer fator operacional, técnico ou administrativo.

12.5. Responsabilidades Legais e Contratuais

12.5.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e seus empregados, prepostos ou colaboradores.

12.5.2. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aos beneficiários da folha de pagamento, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, relacionados à execução contratual.

12.5.3. A CONTRATADA responderá por falhas operacionais, erros no processamento da folha de pagamento, inconsistências nos créditos ou atrasos na efetivação dos pagamentos, assumindo integral responsabilidade pelos prejuízos decorrentes.

12.5.4. A CONTRATADA não poderá transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes de suas obrigações legais, contratuais ou operacionais, inclusive aqueles relacionados a eventuais demandas judiciais ou administrativas.

12.5.5. A responsabilidade da CONTRATADA estende-se aos atos praticados por seus empregados, prepostos, sistemas ou terceiros por ela contratados.

12.5.6. A CONTRATADA responderá integralmente por prejuízos causados aos beneficiários da folha de pagamento, inclusive aqueles decorrentes de falhas na prestação dos serviços ou indisponibilidade dos sistemas.

12.6. Garantia de Qualidade e Correção

12.6.1. A CONTRATADA deverá assegurar a qualidade da execução dos serviços, responsabilizando-se por falhas, erros, inconsistências ou inconformidades.

12.6.2. A CONTRATADA deverá corrigir, de forma imediata e às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades identificadas.

12.6.3. A correção deverá ocorrer com prioridade máxima quando houver impacto na efetivação dos créditos.

12.6.4. A CONTRATADA responderá por falhas identificadas posteriormente, inclusive aquelas não detectadas inicialmente.

12.6.5. Todos os custos necessários à correção serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a Administração.

12.6.6. A não correção das falhas poderá ensejar a aplicação de penalidades.

12.7. Disposições Complementares

12.7.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

12.7.2. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e neste contrato.

12.7.3. As obrigações previstas nesta cláusula aplicam-se durante toda a vigência contratual e, no que couber, após o seu encerramento.

12.7.4. Nenhuma disposição contratual poderá ser interpretada como limitadora da responsabilidade da CONTRATADA.

12.7.5. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas neste contrato.

13.2. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA, de forma tempestiva, completa e correta, todas as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento, incluindo dados cadastrais, funcionais e financeiros dos beneficiários.

13.3. A CONTRATANTE deverá definir e comunicar à CONTRATADA o cronograma de processamento da folha de pagamento, incluindo as datas de envio das informações e de efetivação dos créditos.

13.4. A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, verificando a regularidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

13.5. A CONTRATANTE deverá conferir as informações relativas ao processamento da folha de pagamento e validar os dados fornecidos à CONTRATADA, antes da efetiva execução dos serviços.

13.6. A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências, inconsistências ou falhas identificadas na execução contratual, solicitando a adoção das providências cabíveis.

13.7. A CONTRATANTE deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e adotar todas as providências necessárias à adequada execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. A CONTRATANTE deverá receber e conferir o pagamento da contrapartida financeira efetuada pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste contrato.

13.9. A CONTRATANTE deverá adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual, incluindo a aplicação de sanções, quando necessário.

13.10. A CONTRATANTE poderá promover, sempre que necessário, reuniões de acompanhamento com a CONTRATADA, visando ao alinhamento das atividades e à melhoria contínua da execução contratual.

13.11. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir integralmente as disposições previstas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.12. A CONTRATANTE responderá, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de informações incorretas, incompletas ou intempestivas por ela fornecidas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Infrações Administrativas

14.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o comportamento da CONTRATADA que, com dolo ou culpa:

14.1.1.1. Relativas à Execução Contratual, Proposta e Documentação

a) deixar de apresentar documentação exigida pela Administração, inclusive durante a execução contratual, quando regularmente solicitada;
b) não manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual;

c) não manter as condições da proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) descumprir obrigações previstas neste contrato, no Edital ou no Termo de Referência;

e) executar o objeto em desacordo com as especificações estabelecidas;

14.1.1.2. Relativas à Formalização e Manutenção da Contratação

a) deixar de assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) recusar-se, sem justificativa, a formalizar ou manter a contratação;

c) não apresentar a documentação exigida para a formalização ou continuidade da execução contratual;

14.1.1.3. Relativas à Conduta Ilícita

a) apresentar documentação ou declaração falsa;

b) fraudar a contratação;

c) comportar-se de modo inidôneo, inclusive:

- agir em conluio;
- induzir ou tentar induzir a erro na execução contratual;

d) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a execução do contrato;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. Sanções Aplicáveis

14.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, bem como as circunstâncias do caso concreto, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, conforme o disposto neste contrato, no Edital e na legislação vigente.

14.3. Critérios para Aplicação das Sanções

14.3.1. Na aplicação das sanções administrativas, a Administração observará, nos termos do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as circunstâncias do caso concreto;
c) a extensão dos danos causados à Administração;
d) a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes;
e) a conduta da CONTRATADA ao longo da execução contratual;
f) a adoção, pela CONTRATADA, de programa de integridade, quando aplicável.

14.3.2. A dosimetria das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, devendo a penalidade aplicada ser adequada à infração cometida.

14.4. Multas

14.4.1. A sanção de multa será aplicada de acordo com a natureza e a gravidade da infração, observados os seguintes parâmetros:

a) para as infrações de menor gravidade, especialmente aquelas relativas à execução contratual, proposta, documentação ou formalização da contratação: multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da proposta vencedora, conforme o caso;
b) para as infrações de natureza grave ou ilícita: multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da proposta vencedora, conforme o caso.

14.4.2. A multa será aplicada de forma proporcional à infração cometida, observados os critérios estabelecidos na subcláusula 14.3 deste contrato.

14.4.3. O valor da multa deverá ser recolhido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da CONTRATADA, podendo ser descontado de eventual crédito existente junto à Administração.

14.4.4. O não recolhimento da multa no prazo estabelecido poderá ensejar sua inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

14.5. Cumulação de Sanções

14.5.1. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, nos termos da legislação vigente.

14.5.2. A aplicação cumulativa de sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo vedada a aplicação de penalidades em duplicidade para o mesmo fato, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.6. Processo Administrativo e Defesa

14.6.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 156 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.2. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da CONTRATADA.

14.6.3. O processo administrativo será conduzido por autoridade competente ou por comissão designada, composta por servidores públicos, observadas as normas internas da Administração.

14.6.4. A decisão que aplicar sanção deverá ser devidamente motivada, com a indicação dos fatos, dos fundamentos jurídicos e da análise das alegações apresentadas pela CONTRATADA.

14.6.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.6. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão da autoridade competente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Dispensa de Garantia

15.1.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual para o presente contrato, em razão da natureza da contratação, da execução sob demanda e da forma de pagamento vinculada ao objeto efetivamente executado ou fornecido e devidamente atestado pela Administração.

15.1.2. A dispensa de garantia fundamenta-se na inexistência de risco relevante que justifique sua exigência, bem como na possibilidade de controle da execução por meio da fiscalização contratual e do pagamento condicionado à efetiva execução do objeto, seja ele fornecimento de bens, prestação de serviços ou ambos.

15.2. Responsabilidade da Contratada

15.2.1. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas neste contrato.

15.2.2. A ausência de garantia não limita a aplicação de sanções administrativas, nem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante **termo aditivo**, nas hipóteses previstas no **art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

16.2. Constituem hipóteses de alteração contratual, entre outras:

a) Modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Necessidade de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuições quantitativas de seu objeto, respeitados os limites legais;

c) Prorrogação dos prazos de vigência ou de execução, quando houver interesse da Administração e desde que respeitados os requisitos legais;

d) Necessidade de modificação do regime de execução ou da forma de pagamento, desde que não haja alteração do valor global do contrato e que seja mais vantajosa para a Administração;

e) Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em decorrência de fatos supervenientes;

f) Substituição da garantia de execução, quando exigida.

16.3. As alterações contratuais deverão ser devidamente formalizadas e juntadas ao processo administrativo correspondente, produzindo efeitos somente após a assinatura do termo aditivo pelas partes.

16.4. É vedado alterar unilateralmente o contrato pela Administração em hipóteses não previstas em lei, bem como promover alterações que impliquem modificação do objeto contratado para fins diversos daqueles estabelecidos no instrumento convocatório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser rescindido, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

17.2. Constituem motivos para a rescisão contratual, entre outros:

a) Inexecução total ou parcial do objeto;

b) Cumprimento irregular das obrigações assumidas;

c) Desatendimento das determinações regulares da fiscalização contratual;

d) Lentidão ou atraso injustificado na execução, que comprometa a regularidade do transporte escolar;

e) Paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

f) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros, sem autorização da Administração;

g) Falência, dissolução da sociedade ou incapacidade da CONTRATADA;

h) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução;

i) Interesse público superveniente, devidamente justificado pela Administração.

17.3. A rescisão acarretará as consequências previstas no **art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive:

a) Assunção imediata do objeto pela Administração, no estado e local em que se encontrar;

b) Ocupação e utilização dos bens, equipamentos, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato;

c) Retenção dos créditos da CONTRATADA até o limite dos prejuízos causados à Administração;

d) Aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

17.4. A rescisão contratual não eximirá a CONTRATADA de responder por perdas e danos causados à Administração, aos alunos transportados ou a terceiros, em razão de sua ação ou omissão na execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O presente contrato se extinguirá nas seguintes hipóteses:

a) Pelo advento do termo final de vigência, sem a necessidade de notificação prévia;

b) Pela conclusão da execução do objeto, com o recebimento definitivo dos serviços pela Administração;

c) Por rescisão contratual, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme disciplinado na Cláusula Décima Quinta;

d) Por anulação, em decorrência de vício insanável que comprometa a legalidade do contrato;

e) Por acordo entre as partes, formalizado em processo administrativo próprio;

f) Por decisão judicial transitada em julgado.

18.2. Extinto o contrato, considerar-se-ão igualmente extintas todas as obrigações recíprocas entre as partes, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, devam perdurar no tempo, tais como:

a) Obrigações de indenizar por perdas e danos;
b) Obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da CONTRATADA;
c) Responsabilidades decorrentes de penalidades aplicadas;
d) Garantias eventualmente prestadas.

18.3. A extinção contratual será formalizada mediante termo circunstanciado, lavrado pela Administração e juntado ao processo administrativo, sem prejuízo da publicação dos atos correspondentes no **PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas** e demais meios oficiais de divulgação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1. Publicação do Instrumento

19.1.1. O presente contrato, bem como os atos dele decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 54 e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, constituindo condição indispensável para sua validade, eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

19.2. Meios Oficiais de Publicação:

19.2.1. A publicidade dos atos relativos a este contrato será realizada, quando aplicável, nos seguintes meios:

a) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
b) no Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR, para fins de eficácia e controle administrativo;
c) no sítio eletrônico oficial do Município de Campo Bonito – PR, em área destinada às licitações e contratos públicos;
d) em outros meios oficiais exigidos por legislação específica ou em razão da origem dos recursos públicos utilizados.

19.3. Publicidade Complementar

19.3.1. A divulgação dos atos poderá ser realizada, de forma complementar, por meio de sistemas eletrônicos utilizados pela Administração, inclusive a Plataforma BNC Compras, disponível em www.bnc.org.br, sem prejuízo das publicações obrigatórias nos meios oficiais.

19.4. Despesas com Publicação:

19.4.1. As despesas decorrentes da publicação do contrato e de seus atos acessórios e subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Campo Bonito – PR, quando aplicável.

19.5. Observância Legal:

19.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos contratuais.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD

20.1. Observância à LGPD:

20.1.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas correlatas aplicáveis à proteção de dados, no que couber à execução do presente contrato.

20.2. Tratamento de Dados Pessoais:

20.2.1. Para os fins deste contrato, considera-se tratamento de dados pessoais toda operação realizada com dados pessoais, tais como: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

20.2.2. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados, recebidos ou processados em decorrência da execução deste contrato exclusivamente para os fins nele previstos, sendo vedada qualquer utilização diversa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

20.2.3. O tratamento de dados pessoais deverá observar as bases legais previstas na LGPD, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, à execução de políticas públicas e à execução do contrato administrativo.

20.3. Responsabilidades da Contratada:

20.3.1. A CONTRATADA deverá assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato.

20.3.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

20.3.3. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ela contratados estejam devidamente orientados e vinculados às obrigações de proteção de dados pessoais.

20.3.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, adotando imediatamente as medidas necessárias para mitigar seus efeitos.

20.3.5. A CONTRATADA responderá integralmente por danos causados em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

20.4. Responsabilidades da Contratante:

20.4.1. A CONTRATANTE, na qualidade de controladora de dados, compromete-se a:

a) realizar o tratamento dos dados pessoais com base nas hipóteses legais previstas na LGPD;
b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito do contrato;
c) orientar a CONTRATADA quanto aos procedimentos e boas práticas relacionadas à proteção de dados pessoais, quando necessário.

20.5. Sigilo e Confidencialidade:

20.5.1. As partes obrigam-se a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações, documentos e registros, físicos ou digitais, tratados no âmbito da execução contratual.

20.5.2. É vedada a divulgação, reprodução ou compartilhamento de dados pessoais, ainda que parcialmente, salvo mediante autorização expressa da outra parte ou por força de obrigação legal.

20.6. Segurança da Informação e Incidentes

20.6.1. As partes deverão adotar medidas de segurança adequadas para proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato.

20.6.2. Em caso de incidente de segurança, deverão ser observadas as diretrizes da LGPD e as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, inclusive quanto à comunicação aos órgãos competentes e aos titulares, quando aplicável.

20.7. Vigência das Obrigações

20.7.1. As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão vigentes mesmo após o encerramento, rescisão ou extinção do contrato, enquanto subsistirem obrigações legais relacionadas ao tratamento, guarda e proteção de dados pessoais.

20.8. Observância das Normas Complementares

20.8.1. As partes comprometem-se a observar as diretrizes, atos normativos e recomendações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como pelos Tribunais de Contas, Controladorias, Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos de controle competentes.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Integração dos Documentos

21.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta da CONTRATADA, a ata da sessão pública, os atos de adjudicação e homologação, bem como demais documentos formais constantes do processo administrativo, considerados complementares e indissociáveis para todos os efeitos legais.

21.2. Prevalência dos Documentos

21.2.1. Em caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e as disposições constantes do Edital e de seus Anexos, prevalecerão sempre as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, para fins de execução, fiscalização e recebimento contratual.

21.3. Aplicação Subsidiária:

21.3.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste contrato serão resolvidos com base na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), bem como nos demais normativos expedidos pelos órgãos de controle e regulação competentes.

21.4. Responsabilidade pelas Informações Prestadas

21.4.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante a fase licitatória e a execução contratual.

21.4.2. A constatação de falsidade documental ou inveracidade em declarações implicará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.5. Prevenção à Fraude, Corrupção e Conflito de Interesses:

21.5.1. No âmbito da presente contratação, serão integralmente observadas as disposições legais relativas à prevenção e combate à fraude e à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e o art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5.2. Ficam expressamente vedadas:

a) a prática de atos ilícitos, tais como fraudes, conluios e corrupção ativa ou passiva;
b) a obstrução à fiscalização e ao controle por parte da Administração Pública e dos órgãos competentes;
c) a adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

21.6. Complementaridade dos Documentos:

21.6.1. Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada complementar entre si, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, ainda que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

21.7. Não Vinculação Trabalhista:

21.7.1. A execução do presente contrato não gera qualquer vínculo empregatício ou de natureza trabalhista, previdenciária ou afim entre os empregados, prepostos, terceirizados, subcontratados ou quaisquer colaboradores da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo de inteira e exclusiva

responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

21.8. Tolerância:

21.8.1. A eventual tolerância, omissão ou não exercício, por qualquer das partes, de direitos assegurados neste contrato ou na legislação aplicável não implicará renúncia, novação ou alteração das obrigações assumidas, podendo tais direitos ser exercidos a qualquer tempo, durante a vigência contratual ou no prazo legal aplicável.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento deste contrato, que não possam ser solucionados na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento contratual.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
MARIO WEBER Prefeito Municipal Município de Campo Bonito – PR	**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]** Representante Legal **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

TESTEMUNHAS	**TESTEMUNHAS**
1. Nome: CPF:	2. Nome: CPF:

Campo Bonito, XX de XX de 2026.