

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 02/2026****INEXIGIBILIDADE Nº 10/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2026****CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA REGISTRADA, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE BOLETOS, PROCESSAMENTO DE PAGAMENTOS (DIRETOS, EM REDE BANCÁRIA E VIA PIX) E INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL/TRIBUTÁRIA****PREÂMBULO**

Torna-se público que o Município de **Cafetal do Sul, ESTADO DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, portador do **CNPJ nº 95.640.652/0001-05**, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, sediada na Avenida Ítalo Orcelli, nº 604, Centro, CEP: 87565-000, por intermédio do seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 020/2026, que obedecerá às disposições do credenciamento que **fundamenta-se nos arts. 78, caput e §1º, art. 79, e art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021** e suas alterações, **Decreto Nº 11.878, de 9 de Janeiro de 2024, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006** e suas alterações, **Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014** e **Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016**, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA REGISTRADA, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE BOLETOS, PROCESSAMENTO DE PAGAMENTOS (DIRETOS, EM REDE BANCÁRIA E VIA PIX) E INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL/TRIBUTÁRIA**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

2. DO VALOR

- 2.1. O valor total estimado será de **R\$ 300.00,00 (trezentos mil reais)**, para o período de 60 (sessenta) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.
- 2.2. A licitante credenciada é obrigada a respeitar os valores referenciais fixados no contrato, salvo disposto no art. 124, II "d" da Lei Federal Nº. 14.133/21, sob pena de exclusão do credenciamento.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da sua assinatura.
- 3.2. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Jurídicas pertencentes ou não ao município de Cafetal do Sul, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado.
- 4.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 4.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- 4.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.
- 4.2.3. Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.



- 4.2.4.** Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- 4.2.5.** Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- 4.2.6.** Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- 4.3.** Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas

5. CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Cafezal do Sul, localizado na Avenida Ítalo Orcelli, nº 604 – PR **a partir do dia 28 de maio de 2026 das 09h às 11h até dia 12 de Junho de 2026 das 09h às 11h.**

NOME DO PARTICIPANTE, CPF/CNPJ , ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

- 5.1.1.** Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas no dia e horário descritos no edital.
- 5.2.** A Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.
- 5.3.** Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente Ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO E OU COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, em envelope lacrado.
- 5.4.** Os credenciamentos deste Edital terão vigência de 60 meses a partir da homologação ou até serem substituídos ou revogados por outro Edital ou ato administrativo.
- 5.5.** A análise da documentação e proposta começará no próximo dia útil após o prazo de credenciamento.
- 5.6.** O licitante interessado deverá apresentar, em envelope lacrado, no período designado, o Termo de Adesão ao Credenciamento e a documentação de habilitação exigida neste Edital.
- 5.7.** A Comissão de Credenciamento receberá uma única vez a proposta do licitante interessado em contratar com a Administração, devendo constar todos os documentos exigidos neste Edital.
- 5.8.** Não haverá diligências para sanar pendências, podendo o licitante requerer novamente seu credenciamento com a documentação exigida durante a vigência do Edital.
- 5.9.** Os licitantes serão inicialmente classificados em ordem cronológica de credenciamento e, após a análise da documentação, serão classificados conforme o deferimento do credenciamento.
- 5.10.** Poderão ser convocados para a assinatura tantos quantos licitantes forem necessários para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Cafezal do Sul , respeitada a ordem do item anterior.



- 5.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital e inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem as disposições do Edital.
- 5.12. Havendo mais de um licitante credenciado, os serviços serão distribuídos por ordem de preferência respeitando a ordem de credenciamento

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO

- 6.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Avenida Ítalo Orcelli, Nº 604, Cafetal do Sul - PR, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 ou pelo e-mail licitacao@cafezaldosul.pr.gov.br.
- 6.2. Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 6.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia.
- 7.2. Na habilitação do processo de credenciamento, os interessados deveram apresentar, obrigatoriamente, as respectivas documentações:

7.3. SE PESSOA JURIDICA:

7.3.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- 7.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.3.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 7.3.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 7.3.1.4. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

7.3.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- 7.3.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 7.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 7.3.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 7.3.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 7.3.2.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 7.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



7.3.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 7.3.3.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a prestação satisfatória de serviços de cobrança bancária registrada, arrecadação de receitas ou integração bancária sistêmica;
- 7.3.3.2.** Comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, compatível com a prestação dos serviços objeto da contratação.

7.4. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público.

8. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 7.
- 8.2.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 8.3.** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1.** Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.
- 9.2.** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
- 9.3.** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 9.4.** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br/> e publicada no Diário Oficial do Município.
- 9.5.** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

10. DO TERMO DE CONTRATO

- 10.1.** As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com fulcro no disposto no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.** Após ser habilitado, o proponente poderá ser convocado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do credenciamento, para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que ocorrerá pelo e-mail indicado no ato de credenciamento.
- 10.3.** O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta anexa deste Edital, observado o disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.4.** O credenciamento para prestação dos serviços de que trata o presente Edital não gera vínculo empregatício entre o Credenciado e o Município, sendo de exclusiva responsabilidade do Credenciado as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.
- 10.5.** Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver



informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

11. FORMA E PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 11.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)
- 11.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º)
- 11.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º)
- 11.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º)

12. DAS PROPOSTAS

- 12.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.
- 12.2. Cada participante deverá **OBRIGATORIAMENTE** ofertar sua prestação de serviço de acordo com o item descrito no Termo de Referência (ANEXO I), a não apresentação da proposta acarretará em inabilitação.
 - 12.2.1. O **REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA** (Anexo II) e a **PROPOSTA** (Anexo III) deverão ser inseridas no envelope juntamente com os demais documentos.

13. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

- 13.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência prevista no Edital.
- 13.2. O resultado da pré-qualificação será divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.
- 13.4. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do órgão, sob pena de descredenciamento.
- 13.5. As licitantes credenciadas poderão ser convocadas para assinatura de contrato administrativo para prestação dos serviços descritos neste Edital e no Termo de Referência.
- 13.6. As convocações para assinatura de contrato obedecerão a ordem de credenciamento prevista no item 5.9. As convocações para contratação dependerão da necessidade da Administração Pública, sendo certo que as licitantes credenciadas não têm direito subjetivo à contratação.
- 13.7. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

14. DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

- 14.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.
- 14.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo



14.2.1. Abaixo encontram-se as dotações orçamentárias presentes no edital:

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
04001.04.129.1200.2.008	339039	1000	26	Atividades de arrecadação, fiscalização e cob

Valor total da licitação R\$ 300.000,00

15. DOS CRITERIOS DE PAGAMENTO

- 15.1. A O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 15.2. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's, FGTS, trabalhista e federal e após a comprovação da efetiva execução das oficinas contratadas, mediante atesto do fiscal do contrato, controle de frequência, relatório das atividades executadas, quando exigido, e demais documentos previstos no Termo de Referência;
- 15.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue junto ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhada da documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida no edital, observada a natureza jurídica do credenciado e a legislação aplicável.
- 15.4. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).
- 15.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao credenciado.
- 15.6. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.
- 15.7. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.
- 15.8. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:
- 15.9. O valor contratado deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).
- 15.9.1. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do credenciado, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea "d", da Lei N° 14.133/2021.
- 15.9.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;
- 15.10. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.
- 15.11. DO REAJUSTE.
- 15.11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei n°14.133/2021.

16. DO DESCRENCIAMENTO

- 16.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.
- 16.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e semprejuízo de outras sanções cabíveis:



- a) Advertência por escrito;
 - b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
 - c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 16.3.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.
- 16.4.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa eo contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 16.5.** São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:
- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
 - b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
 - c) Desatender as determinações da fiscalização;
 - d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
 - e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao munícipe ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
 - f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
 - g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
 - h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
 - i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- 16.6.** Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

17. DOS FATOS SUPER RELEVANTES

- 17.1.** Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e o sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:
- a. Adiantamento do processo;
 - b. Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
 - c. Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.
- 17.2.** Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.
- 17.3.** Observado o disposto no item acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato



estará concretizado.

17.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

18.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

18.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

18.3.1. Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, apresentar defesa.

18.3.2. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

18.3.3. Da decisão **cabará recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

18.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

18.4.1. Advertência;

18.4.2. Multa;

18.4.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**,

18.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

18.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista no "item 16.2.c".

18.6.1. Na fixação do prazo da penalidade prevista no 16.2.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.7. A multa prevista no "item 18.4.2." será:

18.7.1. De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;

18.7.2. De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;

18.7.3. De **30% (trinta por cento)** ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementarem caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar** e contratar com o Município de Cafetal do Sul, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

18.7.4. De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer



cláusula contratual, exceto prazo de entrega.

- 18.7.5.** De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.
- 18.8.** Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).
- 18.9.** Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no **16.2.c**
- 18.10.** O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:
- 18.10.1.** Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- 18.10.2.** Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- 18.10.3.** Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- 18.10.4.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.
- 18.11.** A sanção prevista no item **18.4.3.** poderá ser aplicada ao licitante que:
- 18.11.1.** Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- 18.11.2.** Apresentar documento falso;
- 18.11.3.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- 18.11.4.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- 18.11.5.** Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 18.11.6.** Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.11.7.** Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- 18.11.8.** Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- 18.11.9.** A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.
- 18.12.** Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.
- 18.13.** Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
- 18.14.** As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas



e danos,

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

19.1.1.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.1.1.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

19.1.1.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

19.1.1.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

19.1.1.5. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

19.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Iporã PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

- a)** Apresentação de documentação falsa;
- b)** Emissão de declaração falsa;
- c)** Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

21.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

21.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar



eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

21.4. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

21.5. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

21.5.1. No Setor de Licitação: Endereço: Avenida Ítalo Orcelli, nº 604 – PR. E-mail: licitacao@cafezaldosul.pr.gov.br, e através da Internet pelos endereços eletrônicos: Portal de Transparência da Prefeitura de Cafetal do Sul no endereço eletrônico: <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/>.

21.5.2. Site da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul no endereço eletrônico: <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br/>

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA
ANEXO III	DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO IV	MINUTA DO CONTRATO

Cafetal do Sul, 26 de maio de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I****TERMO DE REFERENCIA**

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade **CREDENCIAMENTO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- () Pregão () Eletrônico () Presencial
 () Concorrência () Eletrônica () Presencial
 () Concurso
 () Leilão
 (x) Credenciamento
 () Registro de Preços
 () Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

METODOLOGIA

- (x) I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
 () II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
 () III - em mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitatório.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de cobrança bancária registrada, compreendendo a emissão de boletos, processamento de pagamentos (diretos, em rede bancária e via PIX) e integração automática com o sistema de gestão contábil/tributária do Município de Cafezal do Sul, visando a arrecadação de tributos (IPTU, ISS, taxas) e outras receitas municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIQUIDAÇÃO BOLETO REGISTRADO	20000	R\$ 2,00	R\$ 40.000,00
02	LIQUIDAÇÃO BOLETO REGISTRADO OUTRAS INSTITUIÇÕES.	20000	R\$ 2,00	R\$ 40.000,00
03	LIQUIDAÇÃO BOLETO REGISTRADO HÍBRIDO POR QR CODE	20000	R\$ 2,00	R\$ 40.000,00
04	TARIFA BAIXA DE BOLETO REGISTRADO	10000	R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
05	TARIFA DE INCLUSÃO DE PROTESTO	4000	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
06	TARIFA DE INCLUSÃO DE NEGATIVAÇÃO	4000	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
07	TARIFA DE EXCLUSÃO DE PROTESTO	4000	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
08	TARIFA DE EXCLUSÃO DE NEGATIVAÇÃO	4000	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
09	FLUTUAÇÃO BOLETO REGISTRADO LIQUIDAÇÃO CODIGO DE BARRAS.	D + 1	-	-
	FLUTUAÇÃO BOLETO REGISTRADO LIQUIDAÇÃO QR CODE	D + 0	-	-
TOTAL				R\$ 300.000,00

Os bens objeto desta contratação:

- são classificados como bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

- não se enquadram como artigos de luxo, conforme art. 20 da referida Lei.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de o Município de Cafezal do Sul modernizar e aprimorar os procedimentos relacionados à arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, garantindo maior eficiência operacional, segurança das informações, integração sistêmica e conformidade com as exigências legais aplicáveis à gestão financeira pública. A arrecadação municipal constitui atividade essencial para manutenção das políticas públicas e continuidade dos serviços prestados à população, sendo indispensável a adoção de mecanismos adequados para processamento, controle e gerenciamento dos pagamentos realizados pelos contribuintes.

Atualmente, a Administração Municipal necessita de solução integrada que possibilite emissão de boletos bancários registrados, processamento automatizado de pagamentos, conciliação financeira eletrônica e atualização em tempo real das informações contábeis e tributárias. A ausência de sistema plenamente integrado compromete a eficiência administrativa, aumenta a dependência de procedimentos manuais, dificulta o controle das receitas arrecadadas e eleva os riscos de falhas operacionais, inconsistências financeiras e retrabalho administrativo.

A contratação de instituição financeira especializada permitirá ao Município dispor de ferramenta moderna e compatível com os padrões exigidos pela FEBRABAN e pelo Banco Central do Brasil, assegurando maior rastreabilidade das operações financeiras, controle individualizado dos títulos emitidos e maior confiabilidade nos processos de arrecadação pública. Além disso, a utilização de cobrança bancária registrada proporciona maior segurança jurídica e operacional, reduzindo riscos de fraudes e permitindo melhor gerenciamento dos créditos municipais.

A necessidade da contratação também decorre da exigência de integração entre os sistemas de arrecadação e os sistemas estruturantes da Administração Pública, especialmente em observância ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece padrões mínimos de qualidade para os sistemas integrados de administração financeira e controle. A automatização das rotinas de arrecadação e baixa de pagamentos contribui diretamente para melhoria da gestão fiscal, aumento da transparência administrativa e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Outro aspecto relevante consiste na necessidade de agência física no município de Cafezal do Sul, com disponibilização de múltiplos canais de pagamento aos contribuintes, incluindo internet banking, aplicativos bancários, caixas eletrônicos, correspondentes autorizados, agências físicas e pagamentos instantâneos via PIX com QR Code dinâmico. Tal medida visa proporcionar maior acessibilidade, comodidade e eficiência aos cidadãos, especialmente considerando as características da população local, que conta com significativo número de idosos e contribuintes com limitações de acesso aos meios digitais.

A contratação também busca proporcionar maior eficiência na recuperação de créditos públicos, mediante utilização de mecanismos de cobrança registrada, protesto e negativação, contribuindo para redução da inadimplência municipal e fortalecimento da arrecadação própria. A integração automática entre os sistemas permitirá acompanhamento diário das receitas arrecadadas, melhoria do planejamento financeiro municipal e maior precisão nos controles contábeis e tributários.

Sob o aspecto legal, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público. A solução pretendida mostra-se adequada e necessária para garantir modernização administrativa, segurança operacional e melhoria dos serviços disponibilizados à população.

Dessa forma, verifica-se que a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de cobrança bancária registrada e integração sistêmica é medida indispensável para assegurar eficiência na arrecadação municipal, fortalecimento dos controles financeiros, modernização da gestão pública e adequado atendimento às necessidades da Administração e dos contribuintes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira especializada para prestação de serviços de cobrança bancária registrada ao Município de Cafezal do Sul, abrangendo a emissão, registro, processamento, liquidação e gerenciamento de boletos bancários destinados à arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, com integração automática aos sistemas de gestão contábil e tributária utilizados pela Administração Municipal.

A solução deverá operar mediante utilização de cobrança registrada, conforme padrões estabelecidos pela FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil, permitindo maior rastreabilidade das operações financeiras, controle individualizado dos títulos emitidos e segurança na arrecadação municipal. Os serviços deverão contemplar a emissão de boletos registrados convencionais e híbridos, contendo linha

digitável e QR Code dinâmico para pagamentos instantâneos via PIX, proporcionando maior agilidade na liquidação das receitas públicas.

A instituição financeira contratada deverá disponibilizar integração sistêmica automática por meio de API ou arquivos padrão CNAB 240, possibilitando transmissão de remessas, leitura de arquivos retorno, baixa automática de pagamentos, atualização em tempo real das informações financeiras e realização de conciliação bancária diária. A solução deverá garantir plena compatibilidade com os sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal, permitindo automatização das rotinas administrativas e redução significativa de procedimentos manuais.

Os serviços deverão permitir aos contribuintes ampla acessibilidade aos meios de pagamento, incluindo agências bancárias, internet banking, aplicativos bancários, caixas eletrônicos, correspondentes autorizados e pagamentos via PIX. A contratada também deverá disponibilizar portal eletrônico e aplicativo para dispositivos móveis, permitindo emissão de segunda via de boletos, consulta de débitos, acompanhamento de pagamentos e acesso às opções de parcelamento disponibilizadas pelo Município.

A solução deverá ainda contemplar serviços relacionados ao gerenciamento da inadimplência, incluindo procedimentos de protesto, negativação, exclusão e controle de títulos vencidos, possibilitando maior eficiência na recuperação dos créditos públicos municipais. Todos os serviços deverão ser executados com elevado padrão de segurança da informação, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

Além da operacionalização dos serviços financeiros, a contratada deverá fornecer suporte técnico especializado para implantação, homologação, manutenção e acompanhamento da integração sistêmica, garantindo continuidade operacional e pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a solução escolhida permitirá modernização dos processos de arrecadação municipal, maior eficiência administrativa, fortalecimento do controle financeiro, melhoria da experiência dos contribuintes e ampliação da segurança e transparência na gestão das receitas públicas municipais, atendendo integralmente ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal junto a instituições financeiras aptas à prestação dos serviços de cobrança bancária registrada, processamento de pagamentos e integração sistêmica voltados à arrecadação municipal.

A Administração Municipal realizou diligências visando obtenção de múltiplos orçamentos junto ao mercado especializado, encaminhando solicitações formais de cotação para instituições financeiras com capacidade técnica compatível com o objeto pretendido. Contudo, apesar das tentativas realizadas, apenas uma instituição apresentou proposta válida até o presente momento, tendo sido encaminhados pedidos adicionais de orçamento para outras instituições financeiras na data de 06 de maio de 2026, sem retorno até a presente data.

Diante da ausência de respostas das demais instituições consultadas e considerando a urgência da contratação, tendo em vista a necessidade de garantir continuidade, modernização e eficiência dos serviços de arrecadação municipal, a Administração entendeu viável utilizar o orçamento efetivamente recebido como referência para estimativa do valor da contratação. A demora na conclusão do procedimento poderia comprometer o adequado processamento das receitas públicas, a integração dos sistemas financeiros e o funcionamento regular das rotinas administrativas vinculadas à cobrança de tributos e demais receitas municipais, motivo pelo qual se mostra justificável o prosseguimento do processo com base no único orçamento obtido até o presente momento.

A pesquisa de preços realizada observou os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo suficiente para subsidiar a estimativa do valor da contratação e demonstrar compatibilidade do preço praticado com os serviços a serem executados. Dessa forma, entende-se que o valor estimado mostra-se adequado às condições de mercado e compatível com a complexidade e abrangência da solução pretendida pela Administração Municipal.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária:

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT	FR	RED	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
04001.04.129.1200.2.008	339039	1000	26	Atividades de arrecadação, fiscalização e cob



9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico. Sendo que o prazo de recebimento provisórios será de 5 dias.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não foram realizadas licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado mediante procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento nos arts. 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se a metodologia paralela e não excludente, por ser viável e vantajosa a contratação simultânea de instituições financeiras em condições padronizadas.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

12.2.11 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a prestação satisfatória de serviços de cobrança bancária registrada, arrecadação de receitas ou integração bancária sistêmica;

12.2.12 Comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, compatível com a prestação dos serviços objeto da contratação.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.13 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída a Servidora: **Renan Carlos Evangelista**

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída a Servidora: **Gilberto Barbosa**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar todos os requisitos técnicos, operacionais, legais e de segurança necessários para garantir a adequada prestação dos serviços de cobrança bancária registrada ao Município de Cafezal do Sul, assegurando eficiência na arrecadação municipal, integração sistêmica, segurança das informações e atendimento adequado aos contribuintes.

A instituição financeira contratada deverá estar regularmente autorizada pelo Banco Central do Brasil para funcionamento e prestação de serviços financeiros compatíveis com o objeto da contratação, devendo comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de cobrança bancária registrada, arrecadação de receitas públicas e integração de sistemas financeiros, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação.

Os serviços deverão contemplar a emissão, registro, processamento, liquidação e controle de boletos bancários registrados, incluindo boletos híbridos com QR Code dinâmico para pagamentos via PIX, em conformidade com os padrões estabelecidos pela FEBRABAN e regulamentações expedidas pelo Banco Central do Brasil.

A contratada deverá disponibilizar integração automática com o sistema de gestão contábil e tributária utilizado pelo Município, mediante utilização de API ou arquivos padrão CNAB 240, permitindo a transmissão de remessas, recepção de arquivos de retorno, baixa automática de pagamentos, atualização em tempo real das informações financeiras e conciliação bancária automatizada.

A integração sistêmica deverá ser implementada integralmente pela contratada, incluindo homologação, testes operacionais, suporte técnico e adequações necessárias para pleno funcionamento dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

A instituição financeira deverá garantir compatibilidade operacional com os sistemas atualmente utilizados pelo Município, responsabilizando-se pela manutenção da integração durante toda a vigência contratual, bem como pela correção de falhas, inconsistências e indisponibilidades eventualmente verificadas.

Os serviços deverão possibilitar o pagamento dos boletos por meio de múltiplos canais de atendimento, incluindo:

- I – agências bancárias;
- II – postos de atendimento;
- III – correspondentes bancários autorizados;
- IV – internet banking;
- V – aplicativos bancários;
- VI – caixas eletrônicos;
- VII – pagamentos via PIX;
- VIII – demais meios eletrônicos disponibilizados pela instituição financeira.

A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais diários contendo informações detalhadas acerca da arrecadação efetuada, liquidações realizadas, boletos pendentes, inadimplência, cancelamentos, protestos, negativas e demais dados necessários ao controle financeiro e contábil da Administração Municipal.

Os repasses financeiros referentes aos valores arrecadados deverão ocorrer em conformidade com os prazos estabelecidos contratualmente, observando-se os prazos de liquidação definidos para pagamentos via código de barras e QR Code PIX.

A instituição financeira deverá garantir elevado padrão de segurança cibernética e proteção de dados, adotando mecanismos de criptografia, autenticação, rastreabilidade e proteção contra acessos não autorizados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), regulamentações bancárias e normas técnicas aplicáveis.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento para resolução de falhas operacionais, suporte à integração sistêmica, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento técnico das rotinas de arrecadação.

A instituição financeira deverá disponibilizar portal eletrônico e aplicativo para dispositivos móveis, permitindo aos contribuintes acesso às guias de pagamento, emissão de segunda via de boletos, consulta de débitos, acompanhamento de pagamentos e acesso às opções de parcelamento disponibilizadas pela Administração Municipal.

A contratada deverá possuir agência bancária ou posto de atendimento sediado no Município de Cafezal do Sul, considerando a necessidade de suporte presencial aos contribuintes, especialmente à população idosa e aos cidadãos residentes em localidades com acesso limitado à internet e serviços digitais.

Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, transparência, segurança da informação e interesse público, garantindo pleno atendimento às necessidades da Administração Municipal e dos contribuintes.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não será parcelada, sendo realizada em lote único, em razão da natureza integrada dos serviços de cobrança bancária registrados pretendidos pela Administração Municipal. A solução a ser contratada envolve a execução conjunta e interdependente de atividades relacionadas à emissão de boletos, registro bancário, processamento de pagamentos, integração sistêmica, conciliação financeira, disponibilização de pagamentos via PIX, gestão de arquivos remessa e retorno, além de serviços acessórios vinculados à arrecadação municipal, os quais demandam padronização operacional e responsabilidade centralizada por parte da instituição financeira contratada.

O parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência operacional da solução, gerar incompatibilidades técnicas entre diferentes sistemas, dificultar a integração automática dos serviços e aumentar os riscos de falhas na arrecadação, processamento e controle das receitas públicas municipais. Além disso, a fragmentação da execução entre múltiplos prestadores poderia ocasionar conflitos de responsabilidade, dificuldades de fiscalização contratual, retrabalho administrativo e prejuízos à continuidade dos serviços essenciais de arrecadação municipal.

A contratação em lote único também se mostra mais vantajosa sob o aspecto técnico e administrativo, uma vez que permite centralização da gestão contratual, uniformidade dos procedimentos operacionais, maior eficiência na integração tecnológica e melhor controle da execução dos serviços pela Administração Municipal. Tal medida contribui para assegurar maior segurança das informações financeiras, agilidade nos processos de arrecadação e adequada prestação dos serviços aos contribuintes.

Dessa forma, considerando a indivisibilidade técnica e operacional da solução pretendida, conclui-se que a contratação em lote único representa a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Presente contratação não será exclusiva para ME/EPP, considerando que o valor estimado supera R\$ 80.000,00 e que o objeto exige atuação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central, hipótese em que a restrição exclusiva poderia comprometer a competitividade e a adequada execução do objeto, nos termos da LC nº 123/2006.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há necessidade

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº 126/2023**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

**19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis aos serviços de cobrança bancária registrada, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços de emissão, registro, processamento, liquidação e gerenciamento de boletos bancários destinados à arrecadação de tributos, taxas e demais receitas do Município de Cafetal do Sul, incluindo integração automática com os sistemas contábil e tributário utilizados pela Administração Municipal.

A contratada deverá disponibilizar solução integrada para emissão de boletos registrados, inclusive boletos híbridos com QR Code dinâmico para pagamentos via PIX, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pela FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil.

Os serviços deverão permitir o recebimento dos pagamentos por meio de múltiplos canais, incluindo internet banking, aplicativos bancários, caixas eletrônicos, correspondentes autorizados, agências bancárias e demais meios eletrônicos disponibilizados pela instituição financeira.

A integração sistêmica deverá ocorrer mediante utilização de API ou arquivos padrão CNAB 240, possibilitando transmissão de arquivos remessa, leitura de arquivos retorno, baixa automática de pagamentos, atualização das informações financeiras e conciliação bancária diária.

A contratada será responsável pela implantação, homologação, configuração e pleno funcionamento da integração entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas utilizados pelo Município, devendo promover todos os ajustes técnicos necessários sem ônus adicional para a Administração.

O prazo para implementação, homologação e disponibilização integral dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração Municipal.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a execução contratual, garantindo atendimento para resolução de falhas operacionais, inconsistências sistêmicas, indisponibilidades de serviço e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

Os arquivos de retorno referentes às liquidações efetuadas deverão ser disponibilizados diariamente, permitindo atualização automática dos registros financeiros e tributários do Município no mesmo dia do pagamento, sempre que tecnicamente possível.

A contratada deverá garantir a segurança, integridade, confiabilidade e sigilo das informações processadas durante a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção de dados pessoais e financeiros, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo integração sistêmica, suporte técnico, manutenção operacional, treinamento, processamento de dados e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se notificações, solicitações técnicas e demais comunicações operacionais via e-mail institucional.

A fiscalização e acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal verificar o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos serviços prestados e regularidade operacional da solução contratada.

Em caso de falhas operacionais, indisponibilidade dos serviços ou inconsistências na arrecadação, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para regularização da situação, garantindo continuidade da prestação dos serviços e minimização de eventuais prejuízos à Administração Municipal e aos contribuintes.

A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação, transparência, economicidade e interesse público, garantindo adequado funcionamento da arrecadação municipal durante toda a vigência do contrato.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, bem como em conformidade com as disposições aplicáveis aos serviços de cobrança bancária registrada, integração sistêmica e arrecadação de receitas públicas municipais, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

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

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, despesas operacionais, integração sistêmica, suporte técnico e demais custos necessários à execução do objeto correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução dos serviços, os repasses financeiros, as integrações sistêmicas, o processamento das liquidações, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo das ordens de serviço, registros de ocorrências, falhas operacionais, indisponibilidades sistêmicas, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

**21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA****SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar o objeto da forma ajustada, consistente na prestação de serviços de cobrança bancária registrada, emissão e processamento de boletos, liquidação de pagamentos, integração sistêmica e gerenciamento da arrecadação municipal, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, edital e contrato;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda à Contratada:

- a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a executar os serviços decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço;
- c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
- g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar falhas operacionais, inconsistências financeiras, vazamento de dados e prejuízos à Administração ou aos contribuintes, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de sua atuação.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos;

Garantir que os serviços estejam em conformidade com as normas da FEBRABAN, Banco Central do Brasil, LGPD e demais legislações aplicáveis;

Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e danos decorrentes dos serviços prestados;

Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, quaisquer falhas, inconsistências ou defeitos relacionados à execução dos serviços e integrações sistêmicas;

Comunicar à Contratante, imediatamente após sua constatação, quaisquer fatos que possam comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Disponibilizar suporte técnico especializado para implantação, homologação, manutenção e acompanhamento operacional dos serviços contratados;

Garantir a integração automática via API ou CNAB 240 com os sistemas utilizados pela Administração Municipal;

Disponibilizar relatórios diários de arrecadação e arquivos de retorno para conciliação financeira automática.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;



Dar à Contratada as condições necessárias para garantir a execução do Contrato;
Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
Disponibilizar as informações e acessos necessários para realização da integração sistêmica entre os sistemas municipais e a instituição financeira;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 126/2023

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

**APÊNDICE DO ANEXO I****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Fazenda

Objeto: ausência de um sistema integrado, automatizado e eficiente de cobrança bancária e arrecadação municipal, capaz de garantir controle adequado dos recebimentos, conciliação financeira automática, disponibilização de múltiplos canais de pagamento e maior eficiência na arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município de Cafezal do Sul.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária em razão da necessidade do Município de Cafezal do Sul dispor de solução eficiente, segura e integrada para a gestão da arrecadação municipal, especialmente no que se refere à emissão, registro, processamento e liquidação de boletos bancários destinados ao recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas. A ausência de uma estrutura moderna de cobrança bancária integrada aos sistemas contábil e tributário compromete a eficiência administrativa, dificulta o controle financeiro e aumenta os riscos de inconsistências na conciliação de pagamentos e no acompanhamento das receitas arrecadadas.

A contratação de instituição financeira especializada permitirá ao Município modernizar seus procedimentos de arrecadação, proporcionando maior segurança, agilidade e confiabilidade no processamento dos pagamentos realizados pelos contribuintes. A utilização de boletos registrados, em conformidade com os padrões da FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil, garante maior rastreabilidade das operações financeiras, controle individualizado dos títulos emitidos e redução de falhas operacionais decorrentes de procedimentos manuais. Além disso, a cobrança registrada possibilita maior efetividade na recuperação de créditos públicos, inclusive mediante mecanismos de protesto e negativação, contribuindo diretamente para a redução da inadimplência municipal.

Outro fator relevante consiste na necessidade de integração automática entre a instituição financeira e os sistemas de gestão utilizados pela Administração Municipal, especialmente mediante utilização de API ou arquivos padrão CNAB 240. Tal integração permitirá a baixa automática dos pagamentos, atualização imediata das informações financeiras e maior precisão na conciliação bancária, reduzindo significativamente a necessidade de lançamentos manuais, retrabalhos administrativos e riscos de erros humanos. Dessa forma, os servidores públicos poderão direcionar esforços para atividades estratégicas e de fiscalização, aumentando a eficiência operacional da Administração Pública.

A contratação também se mostra indispensável para assegurar conformidade com as exigências legais relacionadas à transparência, controle e rastreabilidade das receitas públicas, especialmente aquelas previstas no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. A integração entre os sistemas estruturantes e os mecanismos de arrecadação financeira é medida essencial para garantir maior controle das receitas públicas, segurança das informações e atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade e transparência administrativa.

Além disso, a disponibilização de múltiplos canais de pagamento, incluindo internet banking, aplicativos bancários, caixas eletrônicos, correspondentes autorizados, PIX com QR Code dinâmico e atendimento presencial, representa importante medida de inclusão e acessibilidade aos contribuintes. Tal necessidade é ainda mais evidente considerando as características da população local, composta por significativo número de idosos e moradores de áreas com limitações de acesso à internet e serviços digitais, os quais dependem de atendimento presencial para obtenção de orientações e realização de pagamentos. Nesse contexto, a exigência de instituição financeira com agência ou posto de atendimento no Município revela-se adequada e necessária ao atendimento do interesse público.

A implementação de solução moderna de cobrança bancária também proporcionará maior previsibilidade do fluxo de caixa municipal, permitindo acompanhamento diário da arrecadação e melhoria no planejamento financeiro da Administração. A liquidação imediata via PIX e o acesso automatizado aos arquivos de retorno contribuirão para maior eficiência na gestão fiscal e financeira do Município, fortalecendo a capacidade administrativa e garantindo maior segurança na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida atende diretamente ao interesse público, sendo indispensável para assegurar eficiência administrativa, modernização da arrecadação municipal, melhoria dos controles financeiros, redução da inadimplência e disponibilização de serviços mais acessíveis e seguros aos

contribuintes, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar todos os requisitos técnicos, operacionais, legais e de segurança necessários para garantir a adequada prestação dos serviços de cobrança bancária registrada ao Município de Cafezal do Sul, assegurando eficiência na arrecadação municipal, integração sistêmica, segurança das informações e atendimento adequado aos contribuintes.

A instituição financeira contratada deverá estar regularmente autorizada pelo Banco Central do Brasil para funcionamento e prestação de serviços financeiros compatíveis com o objeto da contratação, devendo comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de cobrança bancária registrada, arrecadação de receitas públicas e integração de sistemas financeiros, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação.

Os serviços deverão contemplar a emissão, registro, processamento, liquidação e controle de boletos bancários registrados, incluindo boletos híbridos com QR Code dinâmico para pagamentos via PIX, em conformidade com os padrões estabelecidos pela FEBRABAN e regulamentações expedidas pelo Banco Central do Brasil.

A contratada deverá disponibilizar integração automática com o sistema de gestão contábil e tributária utilizado pelo Município, mediante utilização de API ou arquivos padrão CNAB 240, permitindo a transmissão de remessas, recepção de arquivos de retorno, baixa automática de pagamentos, atualização em tempo real das informações financeiras e conciliação bancária automatizada.

A integração sistêmica deverá ser implementada integralmente pela contratada, incluindo homologação, testes operacionais, suporte técnico e adequações necessárias para pleno funcionamento dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

A instituição financeira deverá garantir compatibilidade operacional com os sistemas atualmente utilizados pelo Município, responsabilizando-se pela manutenção da integração durante toda a vigência contratual, bem como pela correção de falhas, inconsistências e indisponibilidades eventualmente verificadas.

Os serviços deverão possibilitar o pagamento dos boletos por meio de múltiplos canais de atendimento, incluindo:

- I – agências bancárias;
- II – postos de atendimento;
- III – correspondentes bancários autorizados;
- IV – internet banking;
- V – aplicativos bancários;
- VI – caixas eletrônicos;
- VII – pagamentos via PIX;
- VIII – demais meios eletrônicos disponibilizados pela instituição financeira.

A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais diários contendo informações detalhadas acerca da arrecadação efetuada, liquidações realizadas, boletos pendentes, inadimplência, cancelamentos, protestos, negativas e demais dados necessários ao controle financeiro e contábil da Administração Municipal.

Os repasses financeiros referentes aos valores arrecadados deverão ocorrer em conformidade com os prazos estabelecidos contratualmente, observando-se os prazos de liquidação definidos para pagamentos via código de barras e QR Code PIX.

A instituição financeira deverá garantir elevado padrão de segurança cibernética e proteção de dados, adotando mecanismos de criptografia, autenticação, rastreabilidade e proteção contra acessos não autorizados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), regulamentações bancárias e normas técnicas aplicáveis.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento para resolução de falhas operacionais, suporte à integração sistêmica, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento técnico das rotinas de arrecadação.

A instituição financeira deverá disponibilizar portal eletrônico e aplicativo para dispositivos móveis, permitindo aos contribuintes acesso às guias de pagamento, emissão de segunda via de boletos, consulta de débitos, acompanhamento de pagamentos e acesso às opções de parcelamento disponibilizadas pela Administração Municipal.

A contratada deverá possuir agência bancária ou posto de atendimento sediado no Município de Cafezal do Sul, considerando a necessidade de suporte presencial aos contribuintes, especialmente à população idosa



e aos cidadãos residentes em localidades com acesso limitado à internet e serviços digitais.

Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, transparência, segurança da informação e interesse público, garantindo pleno atendimento às necessidades da Administração Municipal e dos contribuintes.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades previstas para a presente contratação foi elaborada com base na análise do histórico de arrecadação municipal, considerando a média de emissão e liquidação de boletos bancários utilizados para cobrança de tributos, taxas, receitas diversas e demais obrigações financeiras dos contribuintes junto ao Município de Cafezal do Sul. Também foram considerados os dados relativos ao volume de pagamentos processados em exercícios anteriores, bem como a projeção de crescimento da demanda administrativa e da utilização de meios eletrônicos de arrecadação.

Para definição da estimativa, foram avaliadas as rotinas atualmente executadas pelos setores de tributação, contabilidade e tesouraria, observando-se a necessidade de garantir continuidade operacional dos serviços, atendimento adequado aos contribuintes e margem suficiente para absorção de eventual aumento da arrecadação municipal durante a vigência contratual. Foram ainda considerados os serviços acessórios vinculados à cobrança registrada, tais como liquidações interbancárias, processamento de boletos híbridos com QR Code PIX, protestos, negativas e demais operações correlatas indispensáveis à gestão eficiente das receitas públicas.

A Administração Municipal buscou estabelecer quantitativos compatíveis com a realidade operacional do Município, observando critérios de razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa, de forma a evitar tanto insuficiência quanto superdimensionamento da contratação. As estimativas elaboradas visam assegurar o pleno atendimento das necessidades da Administração durante toda a execução contratual, possibilitando adequada gestão da arrecadação pública e maior eficiência nos controles financeiros e tributários municipais.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão Eletrônico Presencial
 Concorrência Eletrônica Presencial
 Concurso
 Leilão
 Credenciamento
 Registro de Preços
 Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial
 Inexigibilidade
 Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a instituições financeiras aptas à prestação dos serviços de cobrança bancária registrada, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Para obtenção dos valores referenciais, a Administração Municipal encaminhou solicitações formais de orçamento a instituições financeiras do segmento, buscando ampliar a competitividade e garantir maior segurança na formação do preço estimado da contratação. Contudo, apesar das diligências realizadas, somente uma instituição apresentou proposta comercial válida até o presente momento.

Registra-se que, em complemento à pesquisa de preços, foram encaminhados e-mails de solicitação de orçamento para outras duas instituições financeiras na data de 06 de maio de 2026, não tendo sido obtidas respostas até a presente data. Assim, considerando a ausência de retorno das demais empresas consultadas, bem como a necessidade de dar continuidade ao procedimento administrativo dentro de prazo razoável, a Administração optou pela utilização do único orçamento efetivamente recebido como parâmetro referencial para a contratação.

Tal medida mostra-se adequada e justificável diante das particularidades do objeto, especialmente por se tratar de serviços bancários especializados, cuja precificação pode variar conforme estrutura operacional, tecnologia empregada, canais de arrecadação disponibilizados e políticas internas de cada instituição financeira. Ademais, a Administração adotou as providências necessárias para obtenção de múltiplas cotações, restando demonstrada a tentativa efetiva de ampliação da pesquisa mercadológica.

Importante destacar que a utilização de orçamento único não afasta a observância dos princípios da vantajosidade e da razoabilidade, especialmente diante da urgência administrativa relacionada à necessidade de continuidade e modernização dos serviços de arrecadação municipal. A demora excessiva na conclusão



do procedimento poderia comprometer a eficiência da arrecadação pública, a integração dos sistemas financeiros e o adequado funcionamento das rotinas administrativas vinculadas à cobrança de tributos e demais receitas municipais.

Dessa forma, considerando as tentativas devidamente realizadas para obtenção de propostas adicionais, a ausência de retorno das demais instituições consultadas e a necessidade de continuidade do processo administrativo, a Administração Municipal entende justificável o prosseguimento da contratação com base no único valor obtido na pesquisa de preços, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação esta prevista no plano anual de contratação 2026.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade administrativa relacionada à arrecadação de tributos, taxas e demais receitas municipais, foram analisadas diferentes soluções disponíveis no mercado, buscando identificar a alternativa mais adequada às necessidades operacionais do Município de Cafezal do Sul, observando critérios de eficiência, segurança, economicidade, integração sistêmica e continuidade dos serviços públicos. O levantamento de mercado considerou soluções tecnológicas e operacionais atualmente utilizadas por órgãos públicos e instituições financeiras para gestão de arrecadação e cobrança bancária.

Inicialmente, verificou-se a possibilidade de manutenção do modelo manual ou parcialmente informatizado atualmente utilizado pela Administração Municipal, baseado em controles internos, lançamentos manuais e processos de conciliação financeira realizados pelos próprios servidores públicos. Contudo, tal solução mostrou-se inadequada diante da crescente demanda por automação, rastreabilidade das receitas públicas e integração em tempo real com os sistemas contábil e tributário. Além disso, a manutenção de procedimentos manuais aumenta significativamente os riscos de erros operacionais, inconsistências financeiras, retrabalho administrativo, atrasos na baixa de pagamentos e dificuldades no acompanhamento da inadimplência, comprometendo a eficiência administrativa e a confiabilidade das informações financeiras.

Também foi analisada a possibilidade de desenvolvimento de solução própria pelo Município, mediante criação de sistema interno de arrecadação e cobrança integrado aos sistemas de gestão pública já utilizados pela Administração. Entretanto, essa alternativa mostrou-se tecnicamente e economicamente inviável, considerando a elevada complexidade operacional envolvida, a necessidade de atendimento às normas da FEBRABAN e do Banco Central do Brasil, os custos relacionados ao desenvolvimento tecnológico, manutenção contínua, atualizações de segurança, suporte especializado e adequações regulatórias permanentes. Além disso, a Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica especializada suficiente para implantação, gerenciamento e manutenção integral de sistema próprio dessa natureza.

Outra solução avaliada consistiu na contratação isolada de empresa intermediadora de pagamentos ou plataforma digital de cobrança desvinculada de instituição financeira tradicional. Embora tais soluções apresentem determinados recursos tecnológicos, verificou-se que muitas delas possuem limitações relacionadas à integração bancária, abrangência de canais de pagamento, segurança operacional, suporte presencial aos contribuintes e capacidade de atendimento às exigências específicas da Administração Pública. Ademais, determinadas plataformas não oferecem atendimento físico no Município, fator relevante diante das características da população local, composta por significativo número de idosos e contribuintes com limitações de acesso aos meios digitais.

Foi ainda considerada a possibilidade de contratação separada de múltiplos prestadores para execução fragmentada das atividades, como emissão de boletos, integração sistêmica, processamento de pagamentos e gestão da arrecadação. Contudo, essa alternativa poderia gerar dificuldades operacionais, aumento da complexidade contratual, conflitos de responsabilidade entre fornecedores, maior risco de falhas de integração e elevação dos custos administrativos relacionados à fiscalização e gestão contratual. A fragmentação da solução comprometeria a eficiência operacional e dificultaria a responsabilização em caso de inconsistências ou falhas nos serviços prestados.

Diante das alternativas analisadas, constatou-se que a contratação de instituição financeira especializada para prestação integrada dos serviços de cobrança bancária registrada representa a solução mais vantajosa e adequada ao interesse público. Tal modelo possibilita centralização operacional, integração automática com os sistemas municipais, processamento seguro das arrecadações, disponibilização de múltiplos canais de pagamento, liquidação via PIX, conciliação financeira automatizada e suporte técnico especializado. Além disso, a solução permite maior controle sobre os recebimentos municipais, redução de falhas operacionais, aumento da eficiência administrativa e melhoria na experiência dos contribuintes.

A solução escolhida também apresenta maior conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis à arrecadação pública, especialmente quanto aos padrões de cobrança registrada, segurança das



transações financeiras, rastreabilidade das receitas e integração sistêmica exigida pelo Decreto Federal nº 10.540/2020. A contratação de instituição financeira consolidada no mercado proporciona maior confiabilidade operacional, estabilidade dos serviços e garantia de continuidade das atividades essenciais de arrecadação municipal.

Assim, após análise das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de instituição financeira para prestação integrada dos serviços de cobrança bancária registrada constitui a alternativa mais eficiente, segura, economicamente viável e adequada às necessidades do Município, atendendo plenamente ao interesse público e aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira especializada para prestação integrada de serviços de cobrança bancária registrada ao Município de Cafezal do Sul, abrangendo a emissão, registro, processamento, liquidação e controle de boletos bancários destinados à arrecadação de tributos, taxas, tarifas e demais receitas municipais, incluindo integração automática com os sistemas de gestão contábil e tributária utilizados pela Administração Municipal.

A solução deverá contemplar a disponibilização de boletos registrados em conformidade com os padrões da FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil, permitindo o pagamento por meio de diferentes canais de atendimento, tais como agências bancárias, internet banking, aplicativos bancários, correspondentes autorizados, caixas eletrônicos e pagamentos instantâneos via PIX com QR Code dinâmico. A disponibilização de múltiplos meios de pagamento visa proporcionar maior acessibilidade, comodidade e eficiência aos contribuintes, além de ampliar a capacidade de arrecadação do Município.

A instituição financeira contratada deverá realizar a integração automática dos serviços de cobrança com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município, mediante utilização de API ou arquivos padrão CNAB 240, permitindo transmissão de remessas, leitura de arquivos de retorno, baixa automática dos pagamentos, conciliação bancária diária e atualização em tempo real das informações financeiras e tributárias. A solução deverá assegurar elevado nível de automação dos processos administrativos, reduzindo procedimentos manuais, minimizando falhas operacionais e aumentando a eficiência dos controles internos.

A solução também deverá contemplar mecanismos de gestão da inadimplência, incluindo serviços relacionados a protestos, negativações, exclusões e demais operações vinculadas à cobrança registrada, possibilitando maior efetividade na recuperação de créditos públicos e fortalecimento da arrecadação municipal. A contratada deverá garantir total rastreabilidade das operações financeiras, permitindo controle individualizado dos títulos emitidos, pagos, vencidos, cancelados ou protestados.

Além da operacionalização financeira, a solução deverá incluir suporte técnico especializado para implantação, homologação, treinamento operacional e manutenção contínua da integração sistêmica, garantindo pleno funcionamento dos serviços durante toda a vigência contratual. A contratada deverá disponibilizar atendimento técnico para resolução de falhas, atualização de integrações e suporte às equipes administrativas do Município sempre que necessário.

A instituição financeira deverá ainda disponibilizar portal eletrônico e aplicativo para dispositivos móveis, permitindo aos contribuintes acesso digital às guias de pagamento, emissão de segunda via de boletos, consulta de débitos, acompanhamento de pagamentos e acesso às modalidades de parcelamento disponibilizadas pela Administração Municipal. Tal medida busca modernizar o relacionamento entre Município e contribuinte, ampliando a transparência, praticidade e eficiência dos serviços públicos.

A solução deverá observar integralmente as normas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo proteção contra acessos não autorizados, vazamentos de informações e falhas de segurança cibernética.

Dessa forma, a solução escolhida proporciona atendimento integral das necessidades administrativas relacionadas à arrecadação municipal, promovendo modernização dos processos financeiros, melhoria da eficiência operacional, maior controle das receitas públicas, redução da inadimplência, segurança das informações e ampliação dos canais de atendimento aos contribuintes, atendendo plenamente ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não será parcelada, sendo realizada em lote único, em razão da natureza integrada dos serviços de cobrança bancária registrados pretendidos pela Administração Municipal. A solução a ser contratada envolve a execução conjunta e interdependente de atividades relacionadas à emissão de boletos, registro bancário, processamento de pagamentos, integração sistêmica, conciliação financeira, disponibilização de pagamentos via PIX, gestão de arquivos remessa e retorno, além de serviços acessórios vinculados à arrecadação municipal, os quais demandam padronização operacional e responsabilidade

centralizada por parte da instituição financeira contratada.

O parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência operacional da solução, gerar incompatibilidades técnicas entre diferentes sistemas, dificultar a integração automática dos serviços e aumentar os riscos de falhas na arrecadação, processamento e controle das receitas públicas municipais. Além disso, a fragmentação da execução entre múltiplos prestadores poderia ocasionar conflitos de responsabilidade, dificuldades de fiscalização contratual, retrabalho administrativo e prejuízos à continuidade dos serviços essenciais de arrecadação municipal.

A contratação em lote único também se mostra mais vantajosa sob o aspecto técnico e administrativo, uma vez que permite centralização da gestão contratual, uniformidade dos procedimentos operacionais, maior eficiência na integração tecnológica e melhor controle da execução dos serviços pela Administração Municipal. Tal medida contribui para assegurar maior segurança das informações financeiras, agilidade nos processos de arrecadação e adequada prestação dos serviços aos contribuintes.

Dessa forma, considerando a indivisibilidade técnica e operacional da solução pretendida, conclui-se que a contratação em lote único representa a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, o Município de Cafezal do Sul pretende alcançar significativa melhoria na gestão da arrecadação municipal, mediante implantação de solução moderna, automatizada e integrada para processamento de cobranças bancárias, emissão de boletos registrados e gerenciamento das receitas públicas municipais.

Entre os principais resultados pretendidos, destaca-se o aumento da eficiência administrativa nas rotinas de arrecadação, especialmente por meio da automatização da emissão de boletos, integração automática com os sistemas contábil e tributário e realização de conciliação bancária diária de forma eletrônica. A solução permitirá redução de procedimentos manuais, minimização de erros operacionais, maior agilidade na baixa de pagamentos e melhoria dos controles internos relacionados às receitas públicas.

Busca-se também proporcionar maior segurança, rastreabilidade e transparência no processamento das arrecadações municipais, garantindo controle individualizado dos títulos emitidos, liquidados, vencidos, protestados ou cancelados, em conformidade com os padrões da FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil. A integração sistêmica permitirá maior confiabilidade das informações financeiras e facilitará o acompanhamento da arrecadação em tempo real pelos setores competentes da Administração Municipal.

Outro resultado esperado consiste na melhoria da experiência do contribuinte, mediante disponibilização de múltiplos canais de pagamento, incluindo internet banking, aplicativos bancários, correspondentes autorizados, caixas eletrônicos, agências físicas e pagamentos instantâneos via PIX com QR Code dinâmico. Tal medida proporcionará maior acessibilidade, comodidade e facilidade para quitação de tributos e demais obrigações financeiras perante o Município.

A contratação também visa contribuir para redução da inadimplência municipal, mediante utilização de mecanismos modernos de cobrança registrada, protesto e negativação, permitindo maior efetividade na recuperação dos créditos públicos e fortalecimento da arrecadação própria municipal. Espera-se ainda melhoria no planejamento financeiro da Administração, considerando a disponibilização de informações diárias acerca do fluxo de caixa e das receitas arrecadadas.

Além disso, pretende-se assegurar conformidade com as exigências legais relacionadas à integração dos sistemas financeiros e à transparência da gestão pública, especialmente em observância às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020 e aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução contratada deverá proporcionar modernização da gestão financeira municipal, maior eficiência operacional, segurança das informações, ampliação dos canais de atendimento ao contribuinte e fortalecimento da capacidade arrecadatória do Município, garantindo maior efetividade na administração das receitas públicas e melhor atendimento ao interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à assinatura do contrato, a Administração Municipal deverá realizar a conferência e validação de toda a documentação de habilitação da instituição financeira vencedora, verificando a manutenção das condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Também deverá ser realizada a confirmação da autorização de funcionamento da instituição perante o Banco Central do Brasil, bem como a análise dos documentos relacionados à capacidade técnica e operacional para execução dos serviços de cobrança bancária registrada e integração sistêmica.

A Administração Municipal deverá promover reunião técnica entre os representantes da instituição financeira



vencedora e os setores responsáveis pela contabilidade, tributação, tesouraria e tecnologia da informação, com a finalidade de alinhar os procedimentos operacionais necessários para implantação dos serviços. Nessa etapa deverão ser definidos o cronograma de integração dos sistemas, os parâmetros técnicos para comunicação via API ou CNAB 240, os procedimentos de homologação dos boletos bancários, os fluxos de remessa e retorno de arquivos, os canais de atendimento disponibilizados aos contribuintes e demais medidas necessárias ao pleno funcionamento da solução contratada.

Antes da formalização contratual, também deverão ser designados oficialmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a Administração deverá verificar a disponibilidade orçamentária e financeira para cobertura das despesas decorrentes da contratação, providenciar a elaboração da minuta contratual definitiva e assegurar que todos os sistemas municipais envolvidos estejam aptos a receber as integrações necessárias, garantindo condições adequadas para início da execução contratual imediatamente após a assinatura do instrumento.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas diretamente ao presente objeto. A contratação pretendida possui autonomia operacional e funcional, sendo suficiente, por si só, para atender às necessidades da Administração Municipal relacionadas aos serviços de cobrança bancária registrada, processamento de pagamentos e integração da arrecadação municipal. Eventuais sistemas de gestão contábil e tributária atualmente utilizados pelo Município já integram a estrutura administrativa existente, cabendo à instituição financeira contratada realizar as integrações necessárias para pleno funcionamento da solução, sem dependência de novas contratações complementares.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui baixo potencial de impacto ambiental, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de cobrança bancária registrada e integração sistêmica para arrecadação municipal, caracterizando-se predominantemente como serviço de natureza tecnológica e administrativa, sem envolvimento direto com atividades industriais, obras civis ou geração significativa de resíduos sólidos.

A implementação da solução contratada tende, inclusive, a gerar impactos ambientais positivos, especialmente pela redução da utilização de documentos físicos, impressões e procedimentos administrativos em papel, em razão da ampliação do uso de boletos digitais, arquivos eletrônicos, integração automática de dados e disponibilização de serviços por meio digital aos contribuintes. A utilização de pagamentos eletrônicos via internet banking, aplicativos e PIX também contribui para diminuição da necessidade de deslocamentos presenciais, reduzindo indiretamente consumo de combustíveis e emissão de poluentes atmosféricos.

A contratada deverá observar as normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis às suas atividades operacionais, bem como adotar práticas voltadas à eficiência energética, segurança da informação e utilização racional de recursos tecnológicos. Sempre que possível, deverão ser priorizados processos digitais, armazenamento eletrônico de documentos e mecanismos que reduzam o consumo de papel e demais materiais físicos relacionados à execução contratual.

Além disso, a contratada deverá garantir que os sistemas, plataformas e meios eletrônicos utilizados na prestação dos serviços possuam mecanismos adequados de segurança, estabilidade e continuidade operacional, evitando perdas de dados e retrabalho administrativo que possam gerar desperdícios de recursos públicos e materiais.

Dessa forma, verifica-se que a contratação apresenta impactos ambientais reduzidos, além de contribuir para modernização administrativa, digitalização dos processos públicos e adoção de práticas mais sustentáveis no âmbito da gestão financeira e tributária do Município, em conformidade com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, financeiro e administrativo, considerando a necessidade do Município de Cafetal do Sul de modernizar e otimizar os procedimentos relacionados à arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais. A solução proposta atende de forma adequada às demandas da Administração Municipal, possibilitando maior eficiência na gestão financeira, segurança das informações e automatização dos processos de cobrança e conciliação bancária.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que existem no mercado instituições financeiras aptas a executar os serviços pretendidos, possuindo estrutura operacional, tecnologia compatível e experiência na prestação de serviços de cobrança bancária registrada e integração sistêmica com órgãos públicos. A solução pretendida utiliza tecnologias amplamente consolidadas no setor financeiro, como integração via API e arquivos padrão



CNAB 240, além de mecanismos de cobrança registrados conforme normas da FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil, não havendo impedimentos técnicos para sua implementação. Do ponto de vista operacional, a contratação mostra-se adequada às necessidades da Administração Municipal, permitindo integração automática com os sistemas contábil e tributário atualmente utilizados pelo Município, redução de procedimentos manuais, melhoria da conciliação financeira e maior controle sobre os recebimentos municipais. A disponibilização de múltiplos canais de pagamento, incluindo pagamentos eletrônicos via PIX, internet banking, aplicativos bancários e atendimento presencial, também demonstra compatibilidade da solução com as necessidades dos contribuintes e da gestão pública municipal.

Quanto à viabilidade financeira, a contratação apresenta relação custo-benefício favorável, considerando os ganhos operacionais, a redução de falhas administrativas, o fortalecimento da arrecadação municipal e a diminuição de retrabalho interno. Além disso, a automatização dos processos financeiros tende a gerar economia indireta de recursos administrativos e maior eficiência na recuperação de créditos públicos, contribuindo para melhoria da gestão fiscal do Município.

A contratação também se mostra juridicamente viável, estando em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas aplicáveis ao sistema financeiro nacional, à arrecadação pública e à proteção de dados pessoais. Os requisitos técnicos e operacionais definidos são compatíveis com o objeto pretendido e guardam pertinência com as necessidades efetivas da Administração Pública.

Ademais, a solução pretendida atende ao interesse público ao proporcionar maior transparência, rastreabilidade das receitas, segurança das operações financeiras e melhoria na prestação dos serviços disponibilizados aos contribuintes. A implementação da cobrança bancária integrada contribuirá para modernização administrativa do Município e para fortalecimento dos mecanismos de controle financeiro e arrecadatário.

Dessa forma, diante das análises realizadas e das necessidades identificadas, conclui-se que a contratação é plenamente viável e adequada ao atendimento das demandas administrativas do Município, apresentando condições técnicas, operacionais, financeiras e jurídicas suficientes para sua implementação e execução satisfatória.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Falha na integração entre a instituição financeira e o sistema de gestão municipal	Média	Alto	Interrupção da baixa automática de pagamentos, inconsistências contábeis, atrasos na atualização das receitas e comprometimento da arrecadação municipal	Exigir homologação prévia da integração, realização de testes operacionais, suporte técnico especializado e compatibilidade com padrão CNAB 240 e/ou API	Acionar imediatamente a equipe técnica da contratada para correção das falhas, realizar processamento manual temporário das baixas e estabelecer plano emergencial de continuidade operacional
Indisponibilidade temporária dos serviços bancários ou canais de pagamento	Média	Alto	Dificuldade de pagamento pelos contribuintes, atrasos na arrecadação, aumento de reclamações e possível comprometimento do fluxo de caixa municipal	Exigir estrutura tecnológica estável, redundância operacional, monitoramento contínuo dos serviços e canais alternativos de pagamento	Solicitar restabelecimento imediato dos serviços, divulgar canais alternativos aos contribuintes e acompanhar continuamente a normalização das operações
Vazamento ou acesso indevido a dados financeiros e cadastrais dos contribuintes	Baixa	Alto	Exposição de dados pessoais, responsabilização administrativa e legal, prejuízo à imagem da	Exigir cumprimento da LGPD, utilização de sistemas seguros, criptografia de dados, controle de	Determinar bloqueio imediato do acesso indevido, comunicar os órgãos competentes



			Administração e riscos de fraudes	acessos e protocolos de segurança cibernética	quando necessário, apurar responsabilidades e exigir medidas corretivas da contratada
Falhas no processamento ou liquidação de boletos e pagamentos via PIX	Média	Alto	Divergências financeiras, pagamentos não identificados, atrasos na compensação e prejuízos ao controle arrecadatário	Estabelecer rotinas de conferência diária, testes prévios de processamento e acompanhamento constante dos arquivos de retorno	Realizar auditoria das operações afetadas, efetuar correções sistêmicas, promover regularização manual dos registros e comunicar os contribuintes afetados quando necessário
Inadimplência elevada decorrente de dificuldades operacionais na cobrança	Média	Médio	Redução da arrecadação municipal, aumento de débitos em aberto e impacto no planejamento financeiro do Município	Implantar cobrança registrada eficiente, disponibilizar múltiplos canais de pagamento e mecanismos de protesto e negatificação	Intensificar ações de cobrança administrativa, revisar procedimentos operacionais e ampliar campanhas de orientação aos contribuintes
Descumprimento contratual pela instituição financeira contratada	Baixa	Alto	Paralisação parcial dos serviços, prejuízo à arrecadação municipal e necessidade de medidas administrativas emergenciais	Definir claramente as obrigações contratuais, fiscalizar continuamente a execução dos serviços e exigir capacidade técnica comprovada	Aplicar sanções administrativas previstas contratualmente, notificar formalmente a contratada e adotar medidas para garantir continuidade dos serviços

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Edital Chamamento Público Nº 02/2026 - PMCS – PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA REGISTRADA, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE BOLETOS, PROCESSAMENTO DE PAGAMENTOS (DIRETOS, EM REDE BANCÁRIA E VIA PIX) E INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL/TRIBUTÁRIA.

Nome Empresarial:

CNPJ:

Endereço Comercial: ,

CEP:

Cidade / Estado:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Nº. Conta Corrente:

Responsável Legal:

CPF:

RG:

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável legal

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na (endereço completo), declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

Está plenamente capacitada a execução do presente objeto, referente ao Procedimento de Credenciamento Nº 02/2026 , nas quantidades e nos prazos previstos.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.

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

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela credenciamento / procedimento.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na credenciamento / procedimento;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo e.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**



Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável legal



ANEXO IV

MINUTA TERMO DO CONTRATO

De um lado, MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Av. XXXXXXXXXXXXX, nº 604, Centro, Município de XXXXXXXXXXXXX/PR, representado pelo Prefeito Municipal XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXX e inscrita no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público Nº 02/2026 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA REGISTRADA, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE BOLETOS, PROCESSAMENTO DE PAGAMENTOS (DIRETOS, EM REDE BANCÁRIA E VIA PIX) E INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL/TRIBUTÁRIA** por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL				

1.2. Os serviços ora credenciados estão referidos a uma base territorial proporcional, determinada pelo CRENCIANTE, com vistas a sua distritalização, e serão ofertados com base nas indicações técnicas do planejamento mediante compatibilização das necessidades da demanda e a disponibilidade de recursos financeiros dos municípios.

1.3. Mediante Termo Aditivo e, de acordo com a capacidade operacional da CRENCIADA e as necessidades do CRENCIANTE, as partes poderão, por interesses públicos, fazer acréscimos e ou decréscimos nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste termo, durante o período de sua vigência, mediante justificativa aprovada.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis aos serviços de cobrança bancária registrada, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços de emissão, registro, processamento, liquidação e gerenciamento de boletos bancários destinados à arrecadação de tributos, taxas e demais receitas do Município de Cafezal do Sul, incluindo integração automática com os sistemas contábil e tributário utilizados pela Administração Municipal.

2.3. A contratada deverá disponibilizar solução integrada para emissão de boletos registrados, inclusive

boletos híbridos com QR Code dinâmico para pagamentos via PIX, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pela FEBRABAN e regulamentações do Banco Central do Brasil.

2.4. Os serviços deverão permitir o recebimento dos pagamentos por meio de múltiplos canais, incluindo internet banking, aplicativos bancários, caixas eletrônicos, correspondentes autorizados, agências bancárias e demais meios eletrônicos disponibilizados pela instituição financeira.

2.5. A integração sistêmica deverá ocorrer mediante utilização de API ou arquivos padrão CNAB 240, possibilitando transmissão de arquivos remessa, leitura de arquivos retorno, baixa automática de pagamentos, atualização das informações financeiras e conciliação bancária diária.

2.6. A contratada será responsável pela implantação, homologação, configuração e pleno funcionamento da integração entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas utilizados pelo Município, devendo promover todos os ajustes técnicos necessários sem ônus adicional para a Administração.

2.7. O prazo para implementação, homologação e disponibilização integral dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração Municipal.

2.8. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a execução contratual, garantindo atendimento para resolução de falhas operacionais, inconsistências sistêmicas, indisponibilidades de serviço e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

2.9. Os arquivos de retorno referentes às liquidações efetuadas deverão ser disponibilizados diariamente, permitindo atualização automática dos registros financeiros e tributários do Município no mesmo dia do pagamento, sempre que tecnicamente possível.

2.10. A contratada deverá garantir a segurança, integridade, confiabilidade e sigilo das informações processadas durante a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção de dados pessoais e financeiros, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.11. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo integração sistêmica, suporte técnico, manutenção operacional, treinamento, processamento de dados e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

2.12. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se notificações, solicitações técnicas e demais comunicações operacionais via e-mail institucional.

2.13. A fiscalização e acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal verificar o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos serviços prestados e regularidade operacional da solução contratada.

2.14. Em caso de falhas operacionais, indisponibilidade dos serviços ou inconsistências na arrecadação, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para regularização da situação, garantindo continuidade da prestação dos serviços e minimização de eventuais prejuízos à Administração Municipal e aos contribuintes.

2.15. A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação, transparência, economicidade e interesse público, garantindo adequado funcionamento da arrecadação municipal durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Nos valores estão inclusas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil anexo à fase interna.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas



específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal demandante, acompanhada das respectivas autorizações de fornecimento e termos de recebimento assinados pelos beneficiários

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.3. O pagamento será realizado com base no valor por plantão efetivamente executado, conforme definido no Edital e Termo de Referência, conforme critério estabelecido no inciso II do §1º do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A Administração verificará, antes da contratação e dos pagamentos, a manutenção das condições de habilitação por meio de consulta às certidões exigidas no edital e aos sistemas oficiais disponíveis

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar Executar o objeto da forma ajustada, consistente na prestação de serviços de cobrança bancária registrada, emissão e processamento de boletos, liquidação de pagamentos, integração sistêmica e gerenciamento da arrecadação municipal, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, edital e contrato;

6.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

6.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

6.5. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

6.6. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a executar os serviços decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço;

6.7. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

6.8. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

6.9. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.10. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

6.11. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

6.12. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar falhas operacionais, inconsistências financeiras, vazamento de dados e prejuízos à Administração ou aos contribuintes, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de sua atuação.

6.13. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.14. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.15. Garantir que os serviços estejam em conformidade com as normas da FEBRABAN, Banco Central do Brasil, LGPD e demais legislações aplicáveis;
- 6.16. Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e danos decorrentes dos serviços prestados;
- 6.17. Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, quaisquer falhas, inconsistências ou defeitos relacionados à execução dos serviços e integrações sistêmicas;
- 6.18. Comunicar à Contratante, imediatamente após sua constatação, quaisquer fatos que possam comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 6.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.20. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.21. Disponibilizar suporte técnico especializado para implantação, homologação, manutenção e acompanhamento operacional dos serviços contratados;
- 6.22. Garantir a integração automática via API ou CNAB 240 com os sistemas utilizados pela Administração Municipal;
- 6.23. Disponibilizar relatórios diários de arrecadação e arquivos de retorno para conciliação financeira automática.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

- 7.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- 7.2. Dar à Contratada as condições necessárias para garantir a execução do Contrato;
- 7.3. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.4. Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.8. Disponibilizar as informações e acessos necessários para realização da integração sistêmica entre os sistemas municipais e a instituição financeira;
- 7.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de XXXXXX através da Secretária XXXXXX, e a fiscalização da contratação será exercida por XXXXX indicada no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

9.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da sua assinatura. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou bilateralmente por acordo entre as partes, na forma da Lei.

10.2. Serão incorporados a este contrato, mediante Termos Aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços, nos limites permitidos em Lei.

10.3. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

10.7. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

a) Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art.134 da Lei 14.133/21.

10.8. Para a caracterização do pedido de equilíbrio, a FORNECEDORA deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto/serviço(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido, entre outros documentos que auxiliem no pedido.

a) A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo equilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional.

10.9. Para deferimento do equilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas no item 10.8., a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

10.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.11. A Administração deverá, quando autorizado o equilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.



10.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.

b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou paracomensurar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 11.4.c”.

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no “item 11.4.b” será:

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;

b) De 20% (vinte por cento) à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;

c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementarem caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Cafetal do Sul/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.



e) De 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

11.13. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

11.14. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº XX/20XX. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Iporã, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Cafezal do Sul, xx de xxxx de 2026.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: DOC. Nº

NOME: DOC. Nº