



PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 24/2026
EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO Nº 53/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 10/07/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.6520001-05, através das Secretaria Municipal de obras e serviços públicos, sediado na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, na cidade de Cafetal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Pedro Minoru Inoue, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR LANCE GLOBAL**, objetivando a **Contratação de instituição financeira para gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, licenciados e outros da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Cafetal do Sul e outras verbas laborais, incluindo indenizatórios dos servidores públicos em geral do Município, consoante da resolução 3.402/2006 do Banco Central.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10 de julho de 2026 as 09:00hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 065/2023, Decreto Municipal nº 066/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **BRUNO JESUS PORTILHO**, designado pela **Portaria nº 20/2026 de 19 de janeiro de 2026**, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 10 de julho de 2026 as 09:00hrs, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 10/07/2026.**
- 1.4. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 09:00 horas do dia 10/07/2026.**
- 1.5. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/07/2026**
- 1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **Contratação de instituição financeira para gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, licenciados e outros da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Cafetal do Sul e outras verbas laborais, incluindo indenizatórios dos servidores públicos em geral do Município, consoante da resolução 3.402/2006 do Banco Central.**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.**
- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bll.org.br/> e www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 2.4 A licitação será dividida em um único item **GLOBAL**, conforme tabela do ANEXO I do edital.





- 2.5 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (044) 36558000.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10 indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, Cafetal do Sul-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).
- 6.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas
- 6.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos





- praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.4** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.6** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.6.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.6.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 6.6.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 6.6.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.6.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 6.6.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.6.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 6.6.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 6.6.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 6.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.6.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.11** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.





- 6.12 A vedação de que trata o item 6.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Cafetal do Sul, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta contendo o valor do MAIOR LANCE GLOBAL ofertado ao Município pela cessão do direito de processamento da folha de pagamento, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a descrição dos serviços ofertados e declaração de atendimento integral às especificações constantes do Termo de Referência e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor GLOBAL, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, contemplando todas as especificações constantes do Termo de Referência. Considerando que a Plataforma BLL exige o preenchimento do campo "Marca", embora o objeto da presente licitação corresponda à prestação de serviços bancários, o licitante deverá preencher referido campo com a expressão "MARCA PRÓPRIA", exclusivamente para atendimento da exigência operacional do sistema, não sendo tal informação considerada para fins de julgamento da proposta.
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL, a licitante deverá informar o valor correspondente ao MAIOR LANCE GLOBAL, observando todas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.





- 8.7 Em razão da obrigatoriedade técnica da Plataforma BLL, o campo "Marca" deverá ser preenchido com a expressão "MARCA PRÓPRIA", ou outra expressão equivalente aceita pelo sistema, exclusivamente para viabilizar o cadastramento da proposta, sem qualquer influência na avaliação ou julgamento do certame.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico. Na hipótese de inversão das fases, os documentos de habilitação também poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública, na forma da legislação aplicável.
- 8.9 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente ocorrerá após a realização da fase de lances, da negociação, quando cabível, e do julgamento das propostas.
- 8.10 Os documentos que compõem a proposta do licitante classificado em primeiro lugar serão disponibilizados para acesso público após o encerramento da etapa de envio de lances, observada a legislação aplicável.
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante utilização de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação, ainda que contenha alguma restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.13 Os valores ofertados são de exclusiva responsabilidade da licitante, que assume como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao cadastrar sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, informando exclusivamente o valor do MAIOR LANCE GLOBAL, correspondente à remuneração ofertada ao Município pela cessão do direito de processamento da folha de pagamento. O preenchimento do campo "Marca" com a expressão "MARCA PRÓPRIA" destina-se exclusivamente ao atendimento da exigência operacional da Plataforma BLL, sendo vedada a inserção de qualquer informação que possibilite a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva.
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16 Nos valores ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas administrativas, operacionais, tecnológicas, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento de todas as disposições constantes deste Edital e do Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de executar integralmente os serviços de processamento da folha de pagamento, observando os níveis de qualidade, segurança, continuidade, disponibilidade e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 Apresentação da proposta ajustada contendo o valor do MAIOR LANCE GLOBAL ofertado, identificação da instituição financeira, declaração de atendimento integral às condições do Edital e do Termo de Referência, bem como todas as informações necessárias à análise da proposta;





- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que o valor ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas operacionais, administrativas, tecnológicas, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, investimentos, encargos financeiros e demais despesas decorrentes da execução contratual.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22 O envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 No dia **10 de julho de 2026 as 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.8 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento de todas as disposições constantes deste Edital e do Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de executar integralmente os serviços de processamento da folha de pagamento, observando os níveis de qualidade, segurança, continuidade, disponibilidade e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- 9.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL.**
- 9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem)** reais.
- 9.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.14 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable
- 9.16 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.17 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois





- minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.18** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.19** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.20** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.21** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.22** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente dos valores ofertados.
- 9.23** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.24** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da maior oferta registrada vedada a identificação do licitante.
- 9.25** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.26** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.27** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.28** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.29** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.30** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada
- 9.31** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.32** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior
- 9.33** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.34** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.35** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.35.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.35.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





- 9.35.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.35.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.36** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.36.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.36.2** empresas brasileiras
- 9.36.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.36.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.37** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de caso a proposta permaneça inferior ao valor mínimo estabelecido pela Administração para a outorga ou em desconformidade com as condições do Edital., após definido o resultado do julgamento.
- 9.38** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer inferior ao valor mínimo estabelecido pela Administração.
- 9.39** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.40** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.41** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.41.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.42** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.43** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 e 6.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de





condição de participação.

- 10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.16 deste edital.
- 10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 10.7.1 contiver vícios insanáveis;
 - 10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.7.3 apresentar oferta inferior ao valor mínimo estabelecido pela Administração ou incompatível com as condições previstas neste edital;

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, Nível I ao VI.**
 - 11.2.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.6 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.7 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos
- 11.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.12 **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**





- 11.13** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 11.14** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- 11.15** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado
- 11.16** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes
- 11.17** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.17.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.17.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.17.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.17.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.19** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.
- 11.20** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.21** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 11.22** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.23** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.23.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.23.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.23.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos





- Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.25 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.26 Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.27 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27.1 **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.27.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.28 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.28.1 **No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28.2 **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.
- 11.28.3 **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;
- 11.28.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.
- 11.29 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.29.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA,** referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 11.30 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.30.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.30.2 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;
- 11.30.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.30.6 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;



**11.31 OUTRAS COMPROVAÇÕES:****11.31.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

11.31.1.1 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

11.32 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.32.1 Comprovação de registro ou autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil, demonstrando que a instituição financeira está regularmente habilitada para operar no sistema financeiro nacional, nos termos da legislação vigente;

11.32.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de processamento de folha de pagamento, com as seguintes características mínimas:

- a) Quantidade mínima de beneficiários: processamento mensal de folha de pagamento de, no mínimo, 200 (duzentos) servidores ou empregados, por período contínuo não inferior a 12 (doze) meses;
- b) Prazo de execução: prestação contínua do serviço por período mínimo de 12 (doze) meses, sem interrupções ou falhas que tenham ensejado rescisão contratual ou aplicação de penalidade grave;
- c) Natureza do serviço: gestão e processamento integral de folha de pagamento, incluindo abertura de contas-salário, crédito de valores, observância das normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, especialmente as Resoluções CMN nº 3.402/2006, nº 3.424/2006 e nº 3.919/2010;
- d) Modalidade de atendimento: disponibilização de canais de atendimento presencial, eletrônico e telefônico para suporte aos beneficiários.

Parágrafo único: O atestado de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do emitente, identificação da empresa atestada, descrição detalhada do serviço prestado, quantitativo de beneficiários atendidos, período de execução e declaração de que os serviços foram executados satisfatoriamente. Atestados genéricos, incompletos ou que não demonstrem, de forma clara e objetiva, o atendimento às características mínimas acima estabelecidas não serão aceitos.

11.32.3 Comprovação de participação no Fundo Garantidor de Créditos (FGC), mediante apresentação de documento que ateste a vinculação da instituição financeira ao referido mecanismo, garantindo maior segurança aos depósitos e operações realizadas, em conformidade com as normas do sistema financeiro nacional.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604 centro, CEP 87565-000, Cafetal do Sul-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Bruno Jesus Portilho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.





- 12.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.1.2. Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 13.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
- 13.2.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portalthransparencia/1/licitacoes>.
- 13.2.2. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 13.3. O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.3.1. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 13.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:





- 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 - 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
 - 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
 - 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
 - 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá





preferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
 - 16.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
 - 16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3. O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. Não haverá qualquer desembolso de recursos públicos pelo Município em favor da instituição financeira contratada em razão da execução do objeto. A remuneração da contratação ocorrerá exclusivamente mediante o pagamento, pela instituição financeira vencedora, do valor correspondente ao lance vencedor ofertado no certame, pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.
- 17.2. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor correspondente ao lance vencedor, em parcela única, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, mediante depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária indicada pelo Município. O comprovante da operação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a efetivação do pagamento, para fins de conferência e registro.





Banco: Banco do Brasil - 001
Agência: 0796-x
Conta Corrente: 20086-7
Favorecido: Município de Cafetal do Sul/PR
CNPJ: 95.640.652/0001-05

- 17.3. Em caso de atraso no pagamento do valor correspondente ao lance vencedor, a instituição financeira ficará sujeita à incidência de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, acrescida de atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde a data do vencimento até a efetiva quitação.
- 17.4. O inadimplemento não afasta a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e no Contrato, podendo, ainda, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos e das perdas e danos eventualmente apuradas.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. Trata-se de licitação de maior oferta, não havendo qualquer tipo de remuneração direta à Contratada, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado ou pela prestação de serviços correlatos.
- 18.2. **A receita decorrente da contratação será contabilizada na seguinte classificação orçamentária:**

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT	FR	RED	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
03001.04.122.1100.2.003.	339039	1000	16	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 19.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 19.3. **O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul/PR;
- 19.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.5. Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.





- 20.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafetal do Sul.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

- 22.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 22.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 22.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 22.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 22.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 22.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 22.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 22.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 22.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 22.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 22.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 22.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados





peçoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 23.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 23.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 23.7. **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Departamento de Compras e Licitações, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.16. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cafetal do Sul





- quanto do emissor.
- 23.17.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.18.** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 23.19.** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 23.20.** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 23.21.** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.22.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 23.23.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 23.24.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 23.25.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Cafetal do Sul, 25 de junho de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal



**ANEXO I**
PREGÃO Nº 24/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Finanças.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, licenciados e outros da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Cafetal do Sul e outras verbas laborais, incluindo indenizatórios dos servidores públicos em geral do Município, consoante da resolução 3.402/2006 do Banco Central.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de instituição financeira para gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, licenciados e outros da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Cafetal do Sul e outras verbas laborais, incluindo indenizatórios dos servidores públicos em geral do Município, consoante da resolução 3.402/2006 do Banco Central.	Serviços	01	R\$ 133.134,97	R\$ 133.134,97

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A fundamentação da presente contratação encontra respaldo na necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade de um serviço essencial à Administração Pública, qual seja, o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, cuja execução adequada é indispensável para o cumprimento das obrigações legais do ente público e para a manutenção do funcionamento da estrutura administrativa. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente à luz dos princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade do serviço público, impõe-se à Administração a adoção de medidas que garantam a prestação





ininterrupta de serviços essenciais, evitando prejuízos à coletividade e aos próprios servidores públicos.

A necessidade da contratação decorre da impossibilidade operacional de o Município realizar, de forma direta, o processamento da folha de pagamento com os níveis de segurança, eficiência e conformidade exigidos pela legislação vigente, considerando a complexidade das operações envolvidas, o volume de recursos financeiros movimentados e a necessidade de observância das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional. A execução desse serviço demanda infraestrutura tecnológica especializada, sistemas informatizados integrados, mecanismos de segurança da informação e pessoal qualificado, elementos que, atualmente, não se encontram plenamente disponíveis na estrutura administrativa municipal.

Além disso, o processamento da folha de pagamento envolve a realização de operações financeiras que exigem autorização específica para funcionamento no âmbito do sistema financeiro nacional, o que restringe sua execução a instituições financeiras devidamente habilitadas pelos órgãos competentes. Tal circunstância reforça a necessidade de contratação de instituição financeira especializada, capaz de realizar a centralização dos créditos, o processamento das informações e a efetivação dos pagamentos de forma segura, eficiente e em conformidade com os normativos aplicáveis.

A descrição da necessidade, portanto, está diretamente relacionada à garantia de que todos os servidores públicos municipais recebam suas remunerações de forma tempestiva, correta e segura, mediante a utilização de mecanismos adequados de processamento financeiro. Trata-se de atividade essencial que impacta diretamente a estabilidade administrativa, a motivação dos servidores e a continuidade dos serviços públicos prestados à população, sendo inadmissível a ocorrência de falhas, atrasos ou inconsistências nesse processo.

Ademais, a contratação visa também promover maior eficiência na gestão administrativa, por meio da centralização das operações financeiras em instituição especializada, possibilitando a padronização de procedimentos, a redução de riscos operacionais e o aprimoramento dos controles internos. Tal medida contribui para a melhoria da governança pública, assegurando maior transparência, rastreabilidade das operações e conformidade com as exigências legais e regulamentares.

Dessa forma, a fundamentação e a descrição da necessidade da contratação evidenciam que a solução pretendida não apenas atende a uma demanda administrativa concreta, mas também se alinha aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se imprescindível para a adequada gestão dos recursos públicos e para a garantia da continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de instituição financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo a totalidade dos vínculos da Administração Direta e Indireta, incluindo servidores ativos, licenciados, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários de verbas remuneratórias e indenizatórias. A solução contempla a centralização dos créditos provenientes da folha de pagamento em uma única instituição, a qual será responsável pelo recebimento das informações fornecidas pelo Município, processamento dos dados e efetivação dos pagamentos por meio de crédito em contas-salário individuais, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração.

Nesse contexto, a instituição financeira contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica adequada, com sistemas informatizados seguros, integrados e compatíveis com os sistemas utilizados pelo Município, garantindo a correta transmissão de dados, a integridade das informações, a rastreabilidade das operações e a mitigação de riscos operacionais. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com elevado padrão de confiabilidade, assegurando que os pagamentos sejam realizados de forma tempestiva e sem





inconsistências, em conformidade com as normas do sistema financeiro nacional e demais regulamentações aplicáveis.

A solução também abrange a abertura de contas-salário em nome dos servidores, sem imposição de custos ou tarifas indevidas, garantindo-se o direito à portabilidade bancária, conforme previsto na legislação vigente, bem como a disponibilização de canais de atendimento eficientes, incluindo atendimento presencial, eletrônico e telefônico, para suporte aos usuários. Adicionalmente, poderá ser possibilitada a oferta de crédito consignado aos servidores, sem caráter de exclusividade, mediante observância das normas legais e autorização dos interessados, com consignação em folha de pagamento.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas, a qualidade dos serviços prestados e a segurança das informações tratadas, especialmente no que se refere aos dados pessoais dos servidores. A instituição financeira deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como observar integralmente as disposições contratuais, assumindo responsabilidade pela adequada execução do objeto.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender à necessidade identificada, ao proporcionar maior eficiência, segurança, padronização e controle no processamento da folha de pagamento, assegurando a continuidade do serviço público e o atendimento ao interesse da Administração, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

Levando em consideração que último Pregão desertou, a estimativa de valor foi alterada, desconsiderando o aumento da movimentação financeira e considerou-se apenas o valor do último contrato, firmado em 2021, com acréscimo do Índice Oficial da Inflação (IPCA) acumulados dos últimos 05 anos (33,13%). Salientamos que foram encaminhados pedidos de proposta de preços para as 02 instituições financeiras que possuem agência no município, mas não recebemos nenhum retorno.

Considerando que, no exercício de 2021, o Município de Cafetal do Sul realizou procedimento licitatório para concessão do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, tendo sido arrematado pelo valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Considerando a necessidade de realização de novo procedimento licitatório para a mesma finalidade, faz-se necessária a atualização monetária do valor de referência anteriormente praticado, a fim de preservar o valor real da contratação e assegurar a adequada valorização econômica do objeto licitado. Para tanto, foi utilizada a correção com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), índice oficial de inflação adotado pelo Governo Federal, acumulado no período de 2021 a 2025, conforme segue:

- * 2021: 10,06%
- * 2022: 5,79%
- * 2023: 4,62%
- * 2024: 4,83%
- * 2025: 4,26%

O acumulado inflacionário do período corresponde a aproximadamente 33,13%.

Dessa forma, aplicando-se a correção inflacionária sobre o valor original:

$$R\$ 100.000,00 \times 33,13\% = R\$ 33.134,97$$

Valor atualizado estimado: R\$ 133.134,97

Assim, justifica-se tecnicamente que o novo certame adote como valor mínimo de outorga o montante aproximado de R\$ 133.134,97, ou valor superior conforme avaliação de mercado e interesse público, garantindo:

- * Preservação do poder econômico da contratação anterior;
- * Observância aos princípios da economicidade e vantajosidade;
- * Atualização monetária com base em índice oficial;





* Melhor retorno financeiro ao erário municipal.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
03001.04.122.1100.2.003.	339039	1000	16	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O contrato terá o prazo inicial de vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de sua assinatura, com fundamento no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de serviços contínuos pelo período de até 5 (cinco) anos.

Justificativa para o prazo de 60 meses: A adoção do prazo inicial de 60 meses justifica-se tecnicamente pela natureza contínua e essencial do serviço de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, cuja descontinuidade pode acarretar graves prejuízos à Administração Pública e aos servidores. O prazo alongado assegura estabilidade operacional, evitando-se os custos administrativos e os riscos inerentes à realização de novos procedimentos licitatórios em intervalos reduzidos, bem como estimula a instituição financeira contratada a realizar investimentos em tecnologia, segurança da informação e estrutura de atendimento, em benefício da qualidade dos serviços prestados. Ademais, o prazo proposto alinha-se à prática consolidada na Administração Pública para objetos dessa natureza, sem prejuízo à competitividade do certame.

Da prorrogação contratual:

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por meio de termo aditivo, respeitado o limite máximo de **120 (cento e vinte) meses** de vigência total, conforme autoriza o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

- previsão expressa no edital e no contrato quanto à possibilidade de prorrogação;
- comprovação, por parte da autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração;
- existência de créditos orçamentários vinculados à contratação a cada exercício financeiro;
- manifestação de concordância da contratada com a prorrogação;
- manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e regularidade fiscal durante todo o período pretendido;
- motivação formal da decisão pela prorrogação, com fundamentação expressa nos autos do processo administrativo.

As prorrogações poderão ocorrer por períodos iguais ou distintos, a critério da Administração, respeitado, em qualquer hipótese, o limite máximo decenal previsto na legislação.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

não haverá pagamento da Administração à contratada.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que houve licitação pregão 07/2021 com objeto proposto.

Informamos que foi realizada licitação com objeto proposto nos anos anteriores.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR VALOR OFERTADO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AO MUNICÍPIO**, considerando a natureza da presente contratação, que não envolve despesa direta aos cofres públicos municipais, mas sim a concessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.





12.2 Justificativa do Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado é o **MAIOR VALOR OFERTADO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, e não o menor preço, uma vez que a presente contratação não representa despesa para o Município, mas sim uma oportunidade de geração de receita indireta. Conforme amplamente reconhecido pela doutrina e pela jurisprudência dos Tribunais de Contas, a contratação de instituição financeira para processamento da folha de pagamento assemelha-se a uma "venda" da folha, na qual o banco contratado remunera o ente público pelo direito de centralizar os créditos e ofertar serviços bancários aos servidores.

Nesse contexto, a proposta mais vantajosa para a Administração é aquela que oferece o maior valor a ser pago ao Município, seja sob a forma de parcela única, parcelas mensais ou percentual sobre a massa salarial, respeitadas as condições estabelecidas no edital. Tal critério encontra respaldo no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, que define como proposta mais vantajosa aquela que melhor atende ao interesse público, considerando-se, no caso, a maximização da receita indireta decorrente da exploração do serviço pela instituição financeira.

Alternativamente, caso a Administração opte por modelo diverso, poderá ser adotado o critério de **MAIOR DESCONTO SOBRE AS TARIFAS BANCÁRIAS**, desde que devidamente justificado nos autos. Opta-se, no presente certame, pelo critério do maior valor ofertado, por conferir maior transparência, simplicidade aferição e segurança jurídica ao julgamento das propostas.

12.3 Da Proposta

As licitantes deverão apresentar proposta econômica indicando o valor (em reais) que se comprometem a pagar mensalmente ao Município pelo direito de centralizar e processar a totalidade da folha de pagamento dos servidores, ou, conforme definido no edital, o valor total a ser pago pelo período contratual. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório.

12.4 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

12.4.2 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.

12.4.3 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.4.6 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.

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

12.4.8 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;

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





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

Qualificação técnica

12.4.11 Comprovação de registro ou autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil, demonstrando que a instituição financeira está regularmente habilitada para operar no sistema financeiro nacional, nos termos da legislação vigente;

12.4.12 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de processamento de folha de pagamento, **com as seguintes características mínimas:**

a) **Quantidade mínima de beneficiários:** processamento mensal de folha de pagamento de, no mínimo, 200 (duzentos) servidores ou empregados, por período contínuo não inferior a 12 (doze) meses;

b) **Prazo de execução:** prestação contínua do serviço por período mínimo de 12 (doze) meses, sem interrupções ou falhas que tenham ensejado rescisão contratual ou aplicação de penalidade grave;

c) **Natureza do serviço:** gestão e processamento integral de folha de pagamento, incluindo abertura de contas-salário, crédito de valores, observância das normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, especialmente as Resoluções CMN nº 3.402/2006, nº 3.424/2006 e nº 3.919/2010;

d) **Modalidade de atendimento:** disponibilização de canais de atendimento presencial, eletrônico e telefônico para suporte aos beneficiários.

Parágrafo único: O atestado de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do emitente, identificação da empresa atestada, descrição detalhada do serviço prestado, quantitativo de beneficiários atendidos, período de execução e declaração de que os serviços foram executados satisfatoriamente. Atestados genéricos, incompletos ou que não demonstrem, de forma clara e objetiva, o atendimento às características mínimas acima estabelecidas não serão aceitos.

12.4.13 Comprovação de participação no Fundo Garantidor de Créditos (FGC), mediante apresentação de documento que ateste a vinculação da instituição financeira ao referido mecanismo, garantindo maior segurança aos depósitos e operações realizadas, em conformidade com as normas do sistema financeiro nacional.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.4.14 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 ao Servidor **Renan Carlos Evangelista**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato

observando-se sempre a compatibilidade com os valores praticados no mercado. À instituição financeira contratada será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda a vigência contratual, o direito de centralizar e processar os créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo todos os servidores vinculados ao objeto, mediante lançamento em contas-salário individuais mantidas na própria instituição. A contratada não poderá recusar a abertura de conta-salário em nome dos servidores





municipais, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, devendo assegurar a abertura célere e desburocratizada, com orientação clara quanto aos procedimentos necessários.

As contas de livre movimentação eventualmente mantidas pelos servidores junto à instituição financeira contratada somente poderão ser abertas mediante anuência expressa dos titulares, respeitando-se a autonomia do servidor. A instituição deverá abrir conta-salário para todos os servidores ou, conforme a opção individual, realizar a abertura de conta corrente, nos termos das regulamentações do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, sendo facultada a vinculação da conta-salário à conta corrente da própria instituição ou de outra instituição financeira, mediante portabilidade. A movimentação das contas deverá observar integralmente a legislação pertinente, sendo assegurado ao servidor o direito de livre movimentação e gestão de seus recursos.

Adicionalmente, à instituição contratada será concedido, sem caráter de exclusividade, o direito de ofertar crédito consignado aos servidores públicos abrangidos, inclusive aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência contratual, mediante consignação em folha de pagamento, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e a autorização expressa dos interessados. Ressalta-se que a instituição financeira não fará jus à remuneração direta por parte do Município pela prestação dos serviços objeto da contratação, tampouco por serviços bancários correlatos, tais como emissão de extratos, fornecimento de informações de saldo e disponibilização de relatórios, sendo tais atividades inerentes à execução contratual.

A abertura, condições de uso e movimentação das contas deverão observar integralmente a legislação e regulamentação expedidas pelo Banco Central do Brasil, garantindo-se a livre negociação entre a instituição financeira e os servidores, dentro dos limites legais estabelecidos. A contratada deverá informar de forma clara e acessível todos os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e para o recebimento dos instrumentos de movimentação, devendo envidar todos os esforços para assegurar agilidade no atendimento. Ainda, deverá respeitar integralmente as regras de portabilidade bancária e de conta-salário, garantindo a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza aos servidores que optarem por receber seus vencimentos por meio de conta-salário, bem como assegurar a gratuidade das transferências decorrentes de portabilidade para outras instituições financeiras.

Por fim, a prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional nº 3.402/2006, nº 3.424/2006 e nº 3.919/2010, bem como na Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis, assegurando conformidade regulatória, segurança das operações e atendimento pleno às exigências legais, em estrita observância aos princípios da eficiência, legalidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

NECESSIDADE DE ATENDIMENTO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO.

Considerando as características socioeconômicas e demográficas do Município de Cafetal do Sul, especialmente a existência de parcela significativa de servidores públicos, aposentados, pensionistas e demais beneficiários pertencentes à faixa etária idosa, mostra-se necessária a disponibilização de atendimento bancário presencial no território municipal durante toda a vigência contratual.

Embora os serviços bancários digitais tenham se desenvolvido significativamente nos últimos anos, é notório que parte considerável da população idosa ainda enfrenta dificuldades na utilização de aplicativos, internet banking, terminais de autoatendimento e demais ferramentas tecnológicas, necessitando de suporte presencial para realização de operações bancárias, atualização cadastral, obtenção de informações, desbloqueio de cartões, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados ao recebimento de seus vencimentos e proventos.

Além disso, a inexistência de atendimento físico no Município obrigaria os usuários a deslocamentos para cidades vizinhas, gerando custos adicionais, dificuldades de locomoção,





especialmente para idosos e pessoas com mobilidade reduzida, bem como potenciais prejuízos ao acesso aos serviços bancários essenciais vinculados à folha de pagamento municipal.

A exigência visa assegurar a efetiva acessibilidade aos serviços financeiros, promover a inclusão bancária da população local e garantir atendimento adequado aos servidores municipais, em observância aos princípios da eficiência, razoabilidade, continuidade do serviço público, interesse público e dignidade da pessoa humana, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a instituição financeira vencedora deverá manter, durante toda a vigência contratual, agência bancária, posto de atendimento, unidade de atendimento ou estrutura física equivalente no Município de Cafetal do Sul, apta a prestar atendimento presencial aos servidores e beneficiários da folha de pagamento.

Para preservação da competitividade do certame e observância dos princípios da isonomia e da ampla concorrência, não será exigida a existência prévia de agência ou unidade de atendimento no Município como condição de participação na licitação. Todavia, a instituição financeira vencedora deverá comprovar a instalação e o efetivo funcionamento da estrutura de atendimento presencial no Município no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

A exigência não possui caráter restritivo à competitividade, mas constitui requisito indispensável à adequada execução contratual e ao atendimento das necessidades da Administração e dos usuários dos serviços bancários vinculados à folha de pagamento municipal.

14. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não comporta parcelamento, devendo o objeto ser executado integralmente por uma única instituição financeira, conforme justificativa técnica e operacional a seguir delineada.

Inicialmente, cumpre destacar que o objeto da contratação consiste na gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, serviço que, por sua própria natureza, exige a centralização das operações financeiras em um único agente operador. A fragmentação desse serviço entre múltiplas instituições financeiras implicaria a pulverização dos créditos da folha de pagamento, inviabilizando a adoção de um fluxo operacional padronizado e seguro, além de comprometer a eficiência administrativa que se busca alcançar com a presente contratação.

Do ponto de vista operacional, a execução do objeto por mais de uma instituição financeira demandaria que o Município realizasse o envio de arquivos eletrônicos distintos para cada agente operador, com a necessidade de segregar previamente os servidores por instituição de destino, o que multiplicaria exponencialmente a complexidade do processamento interno da folha. Essa sistemática implicaria riscos adicionais de inconsistências, duplicidade de envios, falhas na transmissão de dados e aumento significativo da possibilidade de erros operacionais, notadamente considerando o volume mensal de 288 (duzentos e oitenta e oito) servidores abrangidos pelo objeto.

Ademais, a fragmentação do serviço comprometeria a padronização dos procedimentos de pagamento, uma vez que cada instituição financeira possui sistemas, cronogramas e fluxos operacionais próprios, dificultando sobremaneira o acompanhamento e a fiscalização por parte da Administração. O gestor e o fiscal do contrato, diante da multiplicidade de agentes operadores, veriam ampliadas suas atribuições de controle, com a necessidade de monitorar múltiplas execuções contratuais simultâneas, o que representaria ônus administrativo desproporcional e aumento da exposição a riscos de descontinuidade ou falhas nos pagamentos.





Sob o prisma da segurança das operações e da proteção de dados, a atuação de múltiplas instituições financeiras igualmente se revela desvantajosa, na medida em que implicaria o compartilhamento das informações funcionais e pessoais dos servidores com diversos agentes operadores, ampliando a superfície de exposição a potenciais incidentes de segurança e dificultando a rastreabilidade das operações realizadas. A centralização em um único operador, ao revés, permite maior controle sobre o acesso e o tratamento dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Do ponto de vista econômico, o parcelamento do objeto também não se mostra vantajoso para a Administração Pública. A concentração da totalidade da folha de pagamento em uma única instituição financeira confere maior poder de negociação ao Município, permitindo obter condições mais vantajosas no processo licitatório, especialmente no que se refere à oferta de benefícios aos servidores e à eventual geração de receitas indiretas para os cofres municipais. A fragmentação pulverizaria o volume de negócios, reduzindo o interesse do mercado e comprometendo a competitividade do certame.

Registra-se, ainda, que a própria sistemática de conta-salário, regulamentada pelo Banco Central do Brasil, é estruturada para operar mediante a vinculação do empregador a uma única instituição financeira para fins de depósito dos salários, sendo a portabilidade o mecanismo legal conferido ao trabalhador para direcionar seus recursos a outras instituições de sua preferência. A fragmentação na origem, ou seja, o envio dos salários diretamente a múltiplos bancos por opção do empregador, encontra respaldo na Resolução CMN nº 3.402/2006, que disciplina a portabilidade. Contudo, essa sistemática é reconhecidamente mais complexa e sujeita a falhas, exigindo do empregador o gerenciamento de múltiplos contratos e fluxos, o que não se coaduna com os princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

Por fim, cumpre destacar que a opção pelo não parcelamento encontra respaldo nos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, notadamente o princípio do planejamento (art. 5º, caput), da eficiência (art. 5º, caput) e da economicidade (art. 5º, caput). A execução centralizada do objeto permite maior racionalização administrativa, redução de custos operacionais indiretos, mitigação de riscos e simplificação dos procedimentos de fiscalização e controle, configurando-se como a solução mais vantajosa e adequada ao atendimento do interesse público.

Diante do exposto, justifica-se tecnicamente o não parcelamento do objeto, devendo a contratação ser realizada com uma única instituição financeira, que executará a totalidade dos serviços de gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, nos termos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

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

A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, não sendo aplicada a regra de participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A decisão de não aplicar o tratamento diferenciado deve-se ao fato de que o valor estimado da contratação ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estabelecido na legislação vigente como teto para que a disputa seja restrita a ME e EPP. Assim, a realização do certame em caráter amplo visa garantir a legalidade do procedimento, a competitividade entre os participantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

16. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

17. 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.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, ininterrupta e integrada, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato administrativo e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional.

A prestação dos serviços terá início após a assinatura do contrato, devendo a instituição financeira promover a implantação da solução no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, período no qual deverão ser realizadas todas as atividades necessárias à plena operacionalização dos serviços, incluindo integração de sistemas, testes operacionais, validação de dados e abertura das contas-salário dos servidores.

As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas-salário do funcionalismo, serão mensalmente informadas pela Administração à contratada, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, considerando tratar-se de transferência eletrônica de valores, devendo a instituição financeira assegurar o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.

A forma de pagamento aos servidores será exclusivamente mediante crédito em conta-salário, vedada qualquer modalidade diversa, de modo a garantir a padronização, segurança e rastreabilidade das operações financeiras.

À instituição financeira contratada será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda a vigência contratual, o direito de centralizar e processar os créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo todos os servidores ativos, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários, mediante lançamento em contas-salário individuais mantidas na instituição contratada.

A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta-salário em nome dos servidores municipais abrangidos pelo objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, devendo assegurar atendimento célere, eficiente e desburocratizado para a formalização das contas.

As contas de livre movimentação eventualmente mantidas pelos servidores junto à instituição financeira somente poderão ser abertas mediante anuência expressa dos titulares, sendo vedada qualquer forma de imposição ou vinculação automática.

A instituição financeira deverá proceder à abertura de contas-salário para todos os servidores municipais, podendo, conforme opção individual, realizar a abertura de conta corrente, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional. As contas-salário poderão ser vinculadas a contas correntes da própria instituição ou de outras instituições financeiras, mediante exercício do direito de portabilidade pelo servidor.

A movimentação das contas deverá observar integralmente a legislação vigente, sendo assegurado aos servidores o pleno exercício do direito de livre movimentação e gestão de seus recursos financeiros.

À instituição financeira contratada será concedido, sem caráter de exclusividade, o direito de ofertar crédito consignado aos servidores públicos abrangidos pelo objeto, inclusive aqueles que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual, mediante consignação em folha de pagamento, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e mediante autorização expressa dos interessados.

O Município permanecerá isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou encargo não expressamente previsto no instrumento contratual, sendo vedada a cobrança por serviços inerentes à execução do objeto. Eventuais serviços não contemplados deverão ser





previamente pactuados em instrumento próprio, observando-se a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços objeto da contratação, tampouco por serviços bancários correlatos, tais como emissão de extratos, fornecimento de informações de saldo ou disponibilização de relatórios, por se tratarem de atividades inerentes à execução contratual.

A instituição financeira deverá disponibilizar canais de atendimento adequados aos servidores e à Administração, incluindo atendimento presencial, eletrônico e telefônico, garantindo suporte eficiente para abertura de contas, utilização dos serviços e resolução de eventuais demandas.

Deverá ser assegurado nível mínimo de desempenho operacional, garantindo:

- I – Cumprimento integral das datas de pagamento estabelecidas pela Administração;
- II – processamento da folha sem inconsistências sistêmicas;
- III – correção de eventuais falhas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- IV – disponibilidade dos sistemas e serviços de forma contínua e confiável;
- V – atendimento às demandas da Administração em prazo razoável e compatível com a natureza do serviço.

A instituição financeira deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e funcionais dos servidores, observando integralmente a legislação de proteção de dados, garantindo a integridade, confidencialidade e segurança das informações. A execução dos serviços deverá prever mecanismos de contingência, assegurando a continuidade do processamento da folha de pagamento em situações de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou eventos excepcionais.

A instituição financeira deverá fornecer aos servidores todas as informações necessárias à abertura das contas e utilização dos serviços, bem como envidar esforços para garantir agilidade e eficiência no atendimento, inclusive quanto à entrega de cartões e liberação de acesso.

Deverá ser integralmente respeitada a regulamentação relativa à conta-salário e à portabilidade bancária, garantindo-se aos servidores a isenção de tarifas, taxas ou encargos para recebimento de seus vencimentos em conta-salário, bem como a gratuidade das transferências decorrentes da portabilidade para outras instituições financeiras.

Os serviços deverão ser prestados em estrita observância às Resoluções do Conselho Monetário Nacional nº 3.402/2006, nº 3.424/2006 e nº 3.919/2010, à Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis, assegurando conformidade regulatória, segurança das operações e atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à instituição financeira prestar todas as informações necessárias ao acompanhamento e controle da execução, bem como atender prontamente às determinações da Administração.

O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato administrativo.

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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





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

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

18.5.Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

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

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

18.8.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;

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

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

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

18.12.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;

18.13.1O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

18.14.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

18.15.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 da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.16.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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

18.17.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.

18.18.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo





contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.19.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.

18.20.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.

18.21.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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada, consistente na prestação de serviços de gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, garantindo a centralização, processamento e efetivação dos créditos em contas-salário, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

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 a 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;

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 garantir a segurança das operações financeiras, dos dados transmitidos e da integridade das informações dos servidores, responsabilizando-se por eventuais falhas ou incidentes decorrentes da execução dos serviços;





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:

Executar os serviços de processamento da folha de pagamento em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos, assegurando a correta efetivação dos créditos nas contas-salário dos servidores;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, garantindo a correção imediata de eventuais falhas, inconsistências ou atrasos, em conformidade com a legislação aplicável;

Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, quaisquer falhas, erros ou inconsistências verificadas na execução dos serviços;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações contratuais, com a devida comprovação;

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 canais de atendimento eficientes aos servidores municipais, garantindo suporte adequado para abertura de contas, movimentação financeira e resolução de demandas;

Garantir a observância das normas de portabilidade bancária, conta-salário e demais regulamentações aplicáveis ao sistema financeiro nacional;

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado, quando aplicável;

Dar à Contratada as condições necessárias a garantir a execução do Contrato, especialmente no que se refere ao fornecimento tempestivo das informações da folha de pagamento;

Encaminhar, dentro dos prazos estabelecidos, os arquivos e dados necessários ao processamento da folha de pagamento;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

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 comissão/servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto contratado, quando houver previsão contratual, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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.

20. 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

Nestes termos, pede-se prosseguimento.



**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 Administração.

Objeto: iminência do encerramento do contrato vigente, aliada à impossibilidade operacional do Município em realizar internamente, com segurança e eficiência, o processamento da folha de pagamento dos servidores, compromete a continuidade regular de um serviço essencial à Administração Pública.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre, inicialmente, da iminência do encerramento da vigência do contrato atualmente mantido pelo Município para a prestação de serviços de processamento da folha de pagamento dos servidores públicos, circunstância que impõe à Administração Pública a adoção de providências imediatas e adequadas para assegurar a continuidade de um serviço essencial ao funcionamento da máquina administrativa. Trata-se de atividade indispensável à regularidade da gestão pública, uma vez que o pagamento tempestivo da remuneração dos servidores constitui obrigação legal e fator determinante para a manutenção da ordem administrativa, da motivação funcional e da continuidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

Nesse contexto, observa-se que a administração da folha de pagamento envolve não apenas o simples repasse de valores, mas um conjunto complexo de operações financeiras, técnicas e operacionais que demandam elevado grau de segurança, confiabilidade, rastreabilidade e eficiência. O processamento adequado desses pagamentos requer sistemas tecnológicos específicos, integração de dados, observância de normativas do sistema financeiro nacional, bem como estrutura operacional compatível com o volume de transações realizadas mensalmente. Considerando a quantidade de servidores abrangidos e o volume expressivo de recursos movimentados, torna-se inviável, sob os aspectos técnico e operacional, que o Município execute diretamente tais atividades com a estrutura atualmente disponível.

Ademais, a ausência de sistema próprio adequado, aliado à necessidade de observância das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, reforça a imprescindibilidade da contratação de instituição financeira devidamente autorizada e habilitada para a execução desses serviços. A centralização e o processamento da folha de pagamento por instituição especializada asseguram maior eficiência administrativa, mitigação de riscos operacionais, padronização dos procedimentos e conformidade com as exigências legais e regulatórias aplicáveis à matéria.

Cumprir destacar, ainda, que a contratação pretendida encontra respaldo nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, tais como a legalidade, a eficiência, a economicidade e a continuidade do serviço público. A escolha de solução baseada na contratação de instituição financeira visa não apenas garantir a regularidade dos pagamentos, mas também proporcionar maior segurança nas transações, transparência na gestão dos recursos públicos e otimização dos processos internos da Administração.

Ressalta-se também que a prestação desse serviço por instituição financeira possibilita a oferta de facilidades operacionais aos servidores públicos, tais como abertura de contas-salário, possibilidade de portabilidade bancária, acesso a serviços financeiros e maior comodidade no recebimento de seus vencimentos. Tais aspectos contribuem diretamente para a melhoria da gestão de pessoal e para a satisfação dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a necessidade da contratação evidencia-se como medida indispensável para





assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade do processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, evitando riscos de descontinuidade, atrasos ou falhas que possam comprometer o funcionamento da Administração Pública e o atendimento ao interesse público, estando plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a atuação administrativa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação devem ser estabelecidos de forma a garantir a adequada execução do objeto, assegurando que a instituição financeira contratada possua plena capacidade técnica, operacional, jurídica e regulatória para a prestação dos serviços de gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, segurança e continuidade do serviço público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, a instituição financeira a ser contratada deverá estar devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, atendendo integralmente às normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores do sistema financeiro nacional, especialmente no que se refere às operações de conta-salário, portabilidade bancária, transferências eletrônicas de recursos e concessão de crédito consignado. Tal requisito é essencial para assegurar que a prestação do serviço ocorra dentro dos padrões legais e regulatórios exigidos, evitando riscos jurídicos e operacionais à Administração Pública.

A contratada deverá dispor de estrutura operacional compatível com o volume de recursos e com a quantidade de servidores abrangidos pela folha de pagamento municipal, garantindo a centralização e o processamento integral dos créditos provenientes da folha, mediante depósito em contas-salário individuais. Para tanto, deverá possuir sistemas informatizados seguros, integrados e capazes de processar as informações fornecidas pelo Município com elevado grau de confiabilidade, garantindo a integridade dos dados, a rastreabilidade das operações e a proteção contra falhas, fraudes ou acessos indevidos.

É imprescindível que a instituição financeira assegure a abertura de contas-salário para todos os servidores abrangidos pelo objeto, sem imposição de restrições indevidas, observadas as hipóteses legais, bem como garanta o pleno exercício do direito à portabilidade bancária, permitindo que os servidores optem por transferir seus vencimentos para outras instituições financeiras, nos termos da regulamentação vigente. Ademais, deverá assegurar que a conta-salário seja isenta de tarifas e encargos para o servidor, em conformidade com as normas aplicáveis, vedada a cobrança de qualquer valor não previsto em legislação.

Outro requisito essencial refere-se à obrigatoriedade de a contratada realizar o processamento dos pagamentos em estrita conformidade com o cronograma estabelecido pela Administração, garantindo que os créditos sejam efetuados nas datas previamente informadas, com antecedência mínima necessária para a correta execução das operações financeiras. A pontualidade e a precisão nos pagamentos constituem elementos indispensáveis para a manutenção da regularidade administrativa e para o cumprimento das obrigações legais do Município perante seus servidores.

A instituição financeira deverá, ainda, disponibilizar canais de atendimento adequados aos servidores municipais, incluindo atendimento presencial, eletrônico e telefônico, assegurando suporte eficiente para a resolução de eventuais demandas relacionadas à movimentação das contas, recebimento de proventos e demais serviços bancários vinculados ao objeto contratado. Deverá, igualmente, fornecer orientações claras e acessíveis quanto aos procedimentos de abertura de contas, utilização dos serviços e demais aspectos operacionais pertinentes.

No que tange à execução contratual, a contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços, bem como mantendo, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório,





conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Deverá, também, garantir a segurança das informações e dos dados pessoais dos servidores, observando as disposições da legislação vigente sobre proteção de dados, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado, considerando a natureza sensível das informações envolvidas no processamento da folha de pagamento.

Por fim, a instituição financeira deverá assegurar que os serviços prestados ao Município não impliquem custos diretos à Administração Pública, salvo aqueles expressamente previstos em contrato, sendo vedada a cobrança de tarifas ou taxas não pactuadas. Eventuais serviços adicionais deverão ser previamente negociados e formalizados em instrumento próprio, garantindo transparência e conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência. Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, assegurando a prestação de serviço essencial com qualidade, segurança, eficiência e em conformidade com o ordenamento jurídico vigente, especialmente com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

NECESSIDADE DE ATENDIMENTO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO.

Considerando as características socioeconômicas e demográficas do Município de Cafetal do Sul, especialmente a existência de parcela significativa de servidores públicos, aposentados, pensionistas e demais beneficiários pertencentes à faixa etária idosa, mostra-se necessária a disponibilização de atendimento bancário presencial no território municipal durante toda a vigência contratual.

Embora os serviços bancários digitais tenham se desenvolvido significativamente nos últimos anos, é notório que parte considerável da população idosa ainda enfrenta dificuldades na utilização de aplicativos, internet banking, terminais de autoatendimento e demais ferramentas tecnológicas, necessitando de suporte presencial para realização de operações bancárias, atualização cadastral, obtenção de informações, desbloqueio de cartões, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados ao recebimento de seus vencimentos e proventos.

Além disso, a inexistência de atendimento físico no Município obrigaria os usuários a deslocamentos para cidades vizinhas, gerando custos adicionais, dificuldades de locomoção, especialmente para idosos e pessoas com mobilidade reduzida, bem como potenciais prejuízos ao acesso aos serviços bancários essenciais vinculados à folha de pagamento municipal.

A exigência visa assegurar a efetiva acessibilidade aos serviços financeiros, promover a inclusão bancária da população local e garantir atendimento adequado aos servidores municipais, em observância aos princípios da eficiência, razoabilidade, continuidade do serviço público, interesse público e dignidade da pessoa humana, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a instituição financeira vencedora deverá manter, durante toda a vigência contratual, agência bancária, posto de atendimento, unidade de atendimento ou estrutura física equivalente no Município de Cafetal do Sul, apta a prestar atendimento presencial aos servidores e beneficiários da folha de pagamento.

Para preservação da competitividade do certame e observância dos princípios da isonomia e da ampla concorrência, não será exigida a existência prévia de agência ou unidade de atendimento no Município como condição de participação na licitação. Todavia, a instituição financeira vencedora deverá comprovar a instalação e o efetivo funcionamento da estrutura de atendimento presencial no Município no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

A exigência não possui caráter restritivo à competitividade, mas constitui requisito indispensável à adequada execução contratual e ao atendimento das necessidades da





Administração e dos usuários dos serviços bancários vinculados à folha de pagamento municipal.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi realizada com base na análise detalhada da estrutura administrativa do Município, considerando o quantitativo atual de servidores ativos, licenciados, comissionados, estagiários e demais vínculos existentes, bem como a projeção de admissões e desligamentos ao longo da vigência contratual. Foram também considerados os dados históricos de movimentação da folha de pagamento, incluindo variações sazonais e eventuais impactos decorrentes de políticas públicas, reajustes salariais e alterações no quadro funcional.

Para a definição dessa estimativa, utilizou-se como referência os registros oficiais mantidos pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Secretaria de Administração, os quais contemplam a totalidade das informações funcionais e financeiras dos servidores municipais. Além disso, foram analisados os relatórios de execução contratual anteriores, com o objetivo de identificar padrões de demanda, comportamento da folha de pagamento e eventuais necessidades de adequação, garantindo maior precisão no dimensionamento da contratação. Dessa forma, a estimativa foi construída a partir de critérios técnicos e dados concretos da Administração, assegurando compatibilidade com a realidade operacional do Município e observância aos princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação atenda adequadamente às necessidades administrativas durante toda a sua vigência. As estimativas de quantidades constituem sobre a pirâmide salarial, movimentação financeira, servidores ativos e inativos dos últimos 04 (quatro) meses, conforme tabela abaixo:

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

MÊS	BRUTO(R\$)	LIQUIDO
01/2026	1.358.344,33	1.092.639,93
02/2026	2.688.639,30	2.166.486,89
03/2026	1.269.261,17	1.021.931,44
04/2026	1.261.960,73	1.012.440,27

SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS

VINCULO	QUANTIDADE
Estatutários Ativos	316
Comissionados com estabilidade (ativos)	40
Afastados (licença)	17
Pensionistas	06
Agentes Políticos (Prefeito, Vice e Secretários Municipais).	11
BASE: Folha de Pagamento de 2026.	

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 do valor da contratação foi realizada com base no histórico do contrato anteriormente vigente (Pregão nº 07/2021 - Banco Bradesco), considerando que o objeto e as condições operacionais permanecem essencialmente os mesmos, nos termos do art. 23, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Registra-se que a contratação não implica despesa direta aos cofres municipais, tendo a estimativa caráter formal para atendimento às exigências legais.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação teve por finalidade identificar as possíveis soluções disponíveis capazes de atender à necessidade administrativa relacionada ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais envolvidos, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, foram analisadas as alternativas existentes no mercado, bem como suas respectivas vantagens e limitações, de modo a subsidiar a escolha da solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de execução direta dos serviços pelo próprio Município, mediante o desenvolvimento ou aquisição de sistema próprio de processamento da folha de pagamento e a realização das operações financeiras por intermédio da estrutura administrativa interna. Contudo, tal alternativa mostrou-se inviável sob o ponto de vista técnico e operacional, uma vez que demandaria investimentos elevados em tecnologia da informação, segurança de dados, infraestrutura bancária e capacitação de pessoal especializado, além de exigir autorização e conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional. Ademais, a Administração não dispõe, atualmente, de estrutura organizacional e tecnológica suficiente para assumir integralmente tais atribuições com o nível de segurança e eficiência exigido, o que poderia acarretar riscos à integridade das informações e à regularidade dos pagamentos.

Outra alternativa considerada consistiu na contratação de empresa especializada em soluções tecnológicas para gestão de folha de pagamento, desvinculada de instituição financeira, com posterior realização das transferências por meio de múltiplas instituições bancárias. Embora essa solução pudesse atender parcialmente à necessidade de processamento das informações, ela se mostrou menos eficiente do ponto de vista operacional, uma vez que implicaria a fragmentação das responsabilidades, aumento da complexidade na execução das rotinas financeiras e maior exposição a falhas operacionais. Além disso, tal modelo não garantiria a centralização dos serviços bancários, dificultando o controle, a padronização dos procedimentos e a rastreabilidade das operações, em desacordo com os princípios da eficiência e da economicidade.

Considerou-se, ainda, a possibilidade de contratação de mais de uma instituição financeira para execução compartilhada dos serviços, permitindo que os pagamentos fossem realizados por diferentes bancos conforme a escolha dos servidores. Todavia, essa alternativa também se revelou inadequada, pois comprometeria a padronização dos processos, dificultaria a gestão contratual, aumentaria os custos administrativos e reduziria a capacidade de controle por parte da Administração, além de gerar maior complexidade na operacionalização das rotinas de pagamento, o que poderia impactar negativamente a segurança e a confiabilidade do sistema.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de instituição financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil,



para a gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores municipais. Essa alternativa se mostra a mais eficiente e segura, pois permite a centralização das operações financeiras, a padronização dos procedimentos, a integração dos sistemas, a redução de riscos operacionais e o atendimento integral às normas regulatórias aplicáveis. Além disso, a contratação de instituição financeira especializada assegura maior capacidade técnica, infraestrutura adequada e experiência comprovada na execução desse tipo de serviço, proporcionando maior confiabilidade na realização dos pagamentos.

Importa destacar que essa solução também se revela vantajosa sob o aspecto econômico, uma vez que, em regra, não implica custos diretos para a Administração Pública, podendo inclusive gerar receitas indiretas decorrentes da exploração dos serviços bancários pela instituição contratada, respeitados os limites legais. Ademais, proporciona benefícios adicionais aos servidores, como acesso facilitado a serviços financeiros, possibilidade de portabilidade bancária e maior comodidade na gestão de suas contas, contribuindo para a melhoria da satisfação funcional.

Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia que a contratação de instituição financeira para gestão exclusiva do processamento da folha de pagamento representa a solução mais adequada, eficiente e compatível com as necessidades da Administração Pública, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo o pleno atendimento ao interesse público e a adequada execução das atividades administrativas.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de instituição financeira, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a gestão, em caráter de exclusividade, do processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo a totalidade dos vínculos funcionais da Administração Direta e Indireta, incluindo servidores ativos, licenciados, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários de verbas de natureza remuneratória ou indenizatória. Tal solução contempla não apenas a execução operacional dos pagamentos, mas todo o conjunto de atividades correlatas necessárias à adequada administração dos recursos públicos destinados à remuneração dos servidores, observando-se integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis.

Nesse contexto, a solução envolve a centralização dos créditos provenientes da folha de pagamento em instituição financeira contratada, que será responsável pelo processamento, conferência e efetivação dos pagamentos mediante depósito em contas-salário individuais, abertas em nome dos servidores, garantindo-se a observância das datas estabelecidas pelo Município e o cumprimento rigoroso dos prazos definidos. A instituição deverá disponibilizar estrutura tecnológica compatível com a complexidade das operações, assegurando a integração de sistemas, a transmissão segura de dados, a rastreabilidade das transações e a mitigação de riscos operacionais, de modo a garantir a confiabilidade e a eficiência do serviço prestado.

A solução compreende, ainda, a disponibilização de canais de atendimento adequados aos servidores municipais, incluindo atendimento presencial, eletrônico e telefônico, com vistas a assegurar suporte contínuo para abertura de contas, movimentação financeira, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais inconsistências. Deverá ser garantido, igualmente, o pleno exercício do direito à portabilidade bancária, permitindo que os servidores optem por transferir seus vencimentos para outras instituições financeiras, nos termos da legislação vigente, bem como a isenção de tarifas na conta-salário, conforme regulamentação do sistema financeiro nacional.

Outro aspecto relevante da solução refere-se à possibilidade de concessão de crédito consignado aos servidores, sem caráter de exclusividade, mediante observância das normas legais aplicáveis e autorização expressa dos interessados, com consignação em folha de pagamento. Tal funcionalidade deverá ser operacionalizada de forma integrada ao sistema de





gestão da folha, garantindo transparência, controle e segurança nas operações realizadas, sem prejuízo da autonomia dos servidores na escolha das condições ofertadas.

A execução da solução deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando a regularidade e a estabilidade do serviço, com acompanhamento e fiscalização por parte da Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A instituição financeira contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como cumprir integralmente as obrigações contratuais, assumindo responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados e pela segurança das informações tratadas, especialmente no que se refere aos dados pessoais dos servidores.

Adicionalmente, a solução abrange a adoção de mecanismos de controle, auditoria e transparência, permitindo à Administração o acompanhamento detalhado das operações realizadas, por meio de relatórios gerenciais, extratos e sistemas de monitoramento, garantindo a adequada gestão dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da eficiência e da economicidade. A ausência de custos diretos para o Município, salvo previsão expressa em contrato, também constitui elemento relevante da solução, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução apresentada deve ser compreendida como um conjunto integrado de serviços financeiros e operacionais, estruturados para garantir o processamento eficiente, seguro e regular da folha de pagamento dos servidores municipais, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública e observando os ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios que regem a gestão pública, assegurando a continuidade do serviço e a satisfação do interesse público.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não comporta parcelamento, devendo o objeto ser executado integralmente por uma única instituição financeira, conforme justificativa técnica e operacional a seguir delineada.

Inicialmente, cumpre destacar que o objeto da contratação consiste na gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, serviço que, por sua própria natureza, exige a centralização das operações financeiras em um único agente operador. A fragmentação desse serviço entre múltiplas instituições financeiras implicaria a pulverização dos créditos da folha de pagamento, inviabilizando a adoção de um fluxo operacional padronizado e seguro, além de comprometer a eficiência administrativa que se busca alcançar com a presente contratação.

Do ponto de vista operacional, a execução do objeto por mais de uma instituição financeira demandaria que o Município realizasse o envio de arquivos eletrônicos distintos para cada agente operador, com a necessidade de segregar previamente os servidores por instituição de destino, o que multiplicaria exponencialmente a complexidade do processamento interno da folha. Essa sistemática implicaria riscos adicionais de inconsistências, duplicidade de envios, falhas na transmissão de dados e aumento significativo da possibilidade de erros operacionais, notadamente considerando o volume mensal de 288 (duzentos e oitenta e oito) servidores abrangidos pelo objeto.

Ademais, a fragmentação do serviço comprometeria a padronização dos procedimentos de pagamento, uma vez que cada instituição financeira possui sistemas, cronogramas e fluxos operacionais próprios, dificultando sobremaneira o acompanhamento e a fiscalização por parte da Administração. O gestor e o fiscal do contrato, diante da multiplicidade de agentes operadores, veriam ampliadas suas atribuições de controle, com a necessidade de monitorar múltiplas execuções contratuais simultâneas, o que representaria ônus administrativo desproporcional e aumento da exposição a riscos de descontinuidade ou falhas nos pagamentos.

Sob o prisma da segurança das operações e da proteção de dados, a atuação de múltiplas instituições financeiras igualmente se revela desvantajosa, na medida em que implicaria o compartilhamento das informações funcionais e pessoais dos servidores com diversos agentes operadores, ampliando a superfície de exposição a potenciais incidentes de





segurança e dificultando a rastreabilidade das operações realizadas. A centralização em um único operador, ao revés, permite maior controle sobre o acesso e o tratamento dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Do ponto de vista econômico, o parcelamento do objeto também não se mostra vantajoso para a Administração Pública. A concentração da totalidade da folha de pagamento em uma única instituição financeira confere maior poder de negociação ao Município, permitindo obter condições mais vantajosas no processo licitatório, especialmente no que se refere à oferta de benefícios aos servidores e à eventual geração de receitas indiretas para os cofres municipais. A fragmentação pulverizaria o volume de negócios, reduzindo o interesse do mercado e comprometendo a competitividade do certame.

Registra-se, ainda, que a própria sistemática de conta-salário, regulamentada pelo Banco Central do Brasil, é estruturada para operar mediante a vinculação do empregador a uma única instituição financeira para fins de depósito dos salários, sendo a portabilidade o mecanismo legal conferido ao trabalhador para direcionar seus recursos a outras instituições de sua preferência. A fragmentação na origem, ou seja, o envio dos salários diretamente a múltiplos bancos por opção do empregador, encontra respaldo na Resolução CMN nº 3.402/2006, que disciplina a portabilidade. Contudo, essa sistemática é reconhecidamente mais complexa e sujeita a falhas, exigindo do empregador o gerenciamento de múltiplos contratos e fluxos, o que não se coaduna com os princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

Por fim, cumpre destacar que a opção pelo não parcelamento encontra respaldo nos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, notadamente o princípio do planejamento (art. 5º, caput), da eficiência (art. 5º, caput) e da economicidade (art. 5º, caput). A execução centralizada do objeto permite maior racionalização administrativa, redução de custos operacionais indiretos, mitigação de riscos e simplificação dos procedimentos de fiscalização e controle, configurando-se como a solução mais vantajosa e adequada ao atendimento do interesse público.

Diante do exposto, justifica-se tecnicamente o não parcelamento do objeto, devendo a contratação ser realizada com uma única instituição financeira, que executará a totalidade dos serviços de gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, nos termos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O demonstrativo dos resultados pretendidos com a presente contratação evidencia os benefícios diretos e indiretos esperados pela Administração Pública, a partir da implementação da solução definida, consistente na contratação de instituição financeira para a gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais. A adoção dessa solução visa, primordialmente, assegurar a continuidade de um serviço essencial, evitando interrupções ou falhas no pagamento das remunerações, o que poderia comprometer a regularidade administrativa e gerar impactos negativos tanto para a gestão pública quanto para os servidores.

Dentre os principais resultados esperados, destaca-se a garantia de maior eficiência operacional no processamento da folha de pagamento, por meio da centralização das operações em instituição financeira especializada, dotada de estrutura tecnológica adequada e experiência consolidada na execução desse tipo de serviço. Tal medida possibilita a redução de falhas operacionais, o aumento da confiabilidade das transações e a padronização dos procedimentos, promovendo maior segurança na gestão dos recursos públicos destinados ao pagamento de pessoal.

Outro resultado relevante consiste na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos servidores públicos, que passarão a contar com atendimento especializado, maior comodidade no recebimento de seus vencimentos e acesso a serviços bancários essenciais, como conta-salário, portabilidade e demais facilidades financeiras. Essa melhoria contribui para a satisfação dos servidores e para a valorização do quadro funcional, refletindo





positivamente no desempenho das atividades administrativas e na prestação dos serviços à população.

Adicionalmente, pretende-se alcançar maior controle e transparência na execução das operações financeiras, por meio da disponibilização de relatórios gerenciais, extratos e mecanismos de acompanhamento que permitam à Administração monitorar, de forma contínua e eficaz, o processamento da folha de pagamento. Esse controle aprimorado contribui para a tomada de decisões mais assertivas, para a prevenção de inconsistências e para o cumprimento das obrigações legais e fiscais.

Sob o aspecto econômico, busca-se a otimização dos recursos públicos, uma vez que a contratação de instituição financeira para a prestação dos serviços, em regra, não implica custos diretos para o Município, podendo, inclusive, gerar vantagens econômicas indiretas, conforme as condições estabelecidas no processo licitatório. Tal cenário está alinhado ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a Administração obtenha a melhor relação custo-benefício na contratação realizada.

Por fim, os resultados pretendidos incluem o fortalecimento da governança administrativa, mediante a adoção de práticas mais modernas, seguras e eficientes na gestão da folha de pagamento, bem como a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis. Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria contínua dos processos administrativos, garantindo maior estabilidade, segurança jurídica e atendimento pleno ao interesse público, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências prévias à assinatura do contrato consistem, inicialmente, na verificação integral da regularidade da empresa vencedora do certame, especialmente quanto ao atendimento de todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Nessa etapa, a Administração deverá promover a conferência atualizada das certidões e documentos apresentados, assegurando que a licitante permanece apta a contratar com o Poder Público, bem como validar a proposta final apresentada, verificando sua compatibilidade com o objeto licitado e com os valores de mercado, garantindo a vantajosidade da contratação. Também deverá ser realizada a homologação do procedimento licitatório pela autoridade competente, consolidando o resultado do certame e autorizando a formalização da contratação.

Na sequência, deverá ser realizada a convocação formal da empresa vencedora para assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, oportunidade em que deverão ser exigidos eventuais documentos complementares previstos, tais como garantias contratuais, quando aplicáveis, bem como a comprovação de manutenção das condições de habilitação. Paralelamente, a Administração deverá providenciar a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, definindo suas atribuições e responsabilidades no acompanhamento da execução contratual. Ainda, deverão ser adotadas as medidas internas necessárias à preparação da execução do contrato, incluindo o alinhamento entre os setores envolvidos, especialmente Departamento de Pessoal, Tesouraria e Tecnologia da Informação, de modo a garantir a adequada transição operacional.

Por fim, deverão ser promovidas as ações necessárias à integração inicial entre a Administração e a instituição financeira contratada, incluindo reuniões técnicas para definição de fluxos operacionais, cronogramas de implantação, procedimentos de envio e recepção de dados da folha de pagamento e demais rotinas administrativas. Também deverá ser assegurada a comunicação aos servidores públicos quanto às orientações para abertura de contas-salário, procedimentos de portabilidade e utilização dos serviços, garantindo transparência e adequada adaptação à nova sistemática. Tais providências são indispensáveis para assegurar que, no momento da assinatura e início da vigência contratual, estejam plenamente estabelecidas as condições necessárias para uma execução eficiente, contínua e em conformidade com o interesse público, conforme preconiza a Lei nº





14.133/2021.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No que se refere às contratações correlatas e/ou interdependentes, verifica-se que não há necessidade de celebração de outros contratos vinculados ou complementares para a adequada execução do objeto pretendido, tendo em vista que a solução definida, consistente na contratação de instituição financeira para a gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, possui natureza autônoma e suficiente para atender integralmente à demanda administrativa. Dessa forma, a execução contratual independe da formalização de ajustes paralelos, não havendo interdependência com outras contratações em curso ou planejadas, o que reforça a viabilidade e a simplicidade operacional da solução adotada, em conformidade com os princípios da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por se tratar de prestação de serviços de natureza predominantemente financeira e digital, apresenta impactos ambientais diretos reduzidos quando comparada a contratações que envolvem fornecimento de bens materiais ou execução de obras. Ainda assim, é necessário considerar os efeitos indiretos decorrentes da operação dos serviços bancários, especialmente aqueles relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de infraestrutura tecnológica, geração de resíduos eletrônicos e eventual uso de insumos físicos, como papel e materiais de escritório. Dessa forma, a análise dos impactos ambientais deve observar não apenas a execução imediata do objeto, mas também toda a cadeia operacional envolvida na prestação dos serviços.

Nesse contexto, um dos principais impactos ambientais potenciais refere-se ao consumo energético associado aos sistemas tecnológicos utilizados pela instituição financeira, tais como servidores, data centers, redes de comunicação e equipamentos de atendimento. Embora tais estruturas sejam essenciais para a execução dos serviços, é possível mitigar seus efeitos por meio da adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de fontes de energia renovável, implementação de políticas de eficiência energética e manutenção de equipamentos com baixo consumo de energia. A exigência de que a contratada adote boas práticas ambientais nesse sentido contribui para a redução da pegada de carbono associada à prestação dos serviços.

Outro aspecto relevante diz respeito à redução do uso de papel, uma vez que a solução adotada privilegia a digitalização dos processos de pagamento, com utilização de meios eletrônicos para transmissão de dados, emissão de relatórios, extratos e demais documentos. Tal característica representa um impacto ambiental positivo, na medida em que diminui significativamente a necessidade de impressão e, conseqüentemente, o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos sólidos. A Administração poderá, inclusive, incentivar a adoção de práticas como o envio de documentos em formato digital e a utilização de plataformas eletrônicas para consulta e armazenamento de informações.

Adicionalmente, deve-se considerar a gestão adequada de resíduos eletrônicos eventualmente gerados pela instituição financeira, especialmente no que se refere à substituição de equipamentos tecnológicos utilizados na prestação dos serviços. A contratada deverá observar as normas ambientais vigentes, promovendo o descarte correto desses materiais, preferencialmente por meio de programas de logística reversa ou parcerias com empresas especializadas na reciclagem de componentes eletrônicos, de forma a minimizar os impactos ambientais decorrentes de tais atividades.

Importa destacar, ainda, que a contratação poderá contribuir para a promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública, ao estimular a modernização dos processos administrativos e a redução de atividades presenciais desnecessárias, diminuindo deslocamentos, consumo de combustíveis e emissão de poluentes. A utilização de canais digitais para atendimento aos servidores e para a execução das rotinas financeiras reforça





essa diretriz, alinhando-se às políticas públicas de sustentabilidade e inovação. Dessa forma, embora os impactos ambientais diretos da contratação sejam limitados, a adoção de medidas preventivas e mitigadoras, aliada à exigência de boas práticas por parte da instituição financeira contratada, permite assegurar que a execução do objeto ocorra em conformidade com os princípios da sustentabilidade, da responsabilidade ambiental e da eficiência, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e com o compromisso da Administração Pública com a proteção do meio ambiente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise da viabilidade da presente contratação demonstra que a solução proposta, consistente na contratação de instituição financeira para a gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, revela-se plenamente adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, atendendo de forma satisfatória à necessidade administrativa identificada. A solução encontra respaldo na prática consolidada da Administração Pública e no mercado financeiro, sendo amplamente adotada por entes públicos em razão da sua eficiência, segurança e capacidade de atender a demandas complexas relacionadas à movimentação de recursos públicos e pagamento de pessoal.

Sob o ponto de vista técnico e operacional, verifica-se que a contratação de instituição financeira especializada permite a execução dos serviços com elevado padrão de qualidade, por meio da utilização de sistemas tecnológicos robustos, integrados e seguros, capazes de garantir a correta transmissão de dados, o processamento adequado das informações e a efetivação dos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos. A centralização das operações em entidade com expertise na área reduz significativamente os riscos de falhas, inconsistências e atrasos, assegurando a continuidade do serviço e a regularidade da gestão administrativa.

No aspecto econômico, a contratação mostra-se vantajosa para a Administração Pública, uma vez que, em regra, não implica custos diretos ao Município, podendo inclusive gerar benefícios indiretos decorrentes da exploração dos serviços bancários pela instituição contratada, conforme as condições estabelecidas no processo licitatório. Tal característica está alinhada ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo a otimização dos recursos públicos e a obtenção de solução eficiente sem onerar os cofres municipais.

Do ponto de vista jurídico, a contratação encontra-se em conformidade com a legislação vigente, especialmente com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional que regulamentam as operações de conta-salário, portabilidade bancária e processamento de pagamentos. A escolha da modalidade licitatória adequada, aliada à definição clara dos requisitos da contratação e das obrigações das partes, assegura a legalidade do procedimento e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ademais, a viabilidade da contratação é reforçada pela inexistência de alternativas mais vantajosas que atendam integralmente às necessidades da Administração com o mesmo nível de segurança, eficiência e conformidade legal. As demais soluções analisadas demonstraram limitações técnicas e operacionais que inviabilizam sua adoção, especialmente no que se refere à capacidade de processamento, à segurança das operações e à complexidade da gestão envolvida. Assim, a contratação de instituição financeira especializada configura-se como a única solução capaz de atender de forma plena e satisfatória ao interesse público.

Por fim, destaca-se que a presente contratação contribui para o fortalecimento da governança administrativa, ao promover a modernização dos processos de gestão da folha de pagamento, a melhoria dos controles internos e a ampliação da transparência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, como medida necessária e adequada para o atendimento da demanda identificada e para a garantia da continuidade e eficiência dos serviços públicos.



**16. MAPA DE RISCO**

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Falhas no processamento da folha de pagamento pela instituição financeira	Média	Alto	Atrasos no pagamento dos servidores, insatisfação funcional e possíveis responsabilizações administrativas	Estabelecimento de requisitos técnicos rigorosos, testes prévios de integração de sistemas e acompanhamento contínuo pelo gestor e fiscal do contrato	Acionamento imediato da contratada para correção, aplicação de penalidades contratuais e adoção de plano emergencial de pagamento
Indisponibilidade dos sistemas bancários na data de pagamento	Baixa	Alto	Interrupção dos pagamentos, prejuízo à continuidade administrativa e desgaste institucional	Exigência de infraestrutura tecnológica robusta, redundância de sistemas e plano de contingência da contratada	Ativação de sistemas alternativos, reprocessamento imediato das operações e comunicação formal aos servidores
Vazamento ou uso indevido de dados pessoais dos servidores	Baixa	Alto	Violação de dados sensíveis, responsabilização legal e danos à imagem da Administração	Implementação de políticas de segurança da informação, conformidade com a LGPD e exigência de certificações de segurança	Comunicação imediata às autoridades competentes, adoção de medidas corretivas e responsabilização da contratada
Descumprimento de prazos contratuais pela instituição financeira	Média	Médio	Comprometimento da rotina administrativa e atrasos operacionais	Definição clara de prazos contratuais, monitoramento contínuo e aplicação de indicadores de desempenho	Notificação formal, aplicação de sanções administrativas e, se necessário, rescisão contratual
Cobrança indevida de tarifas aos servidores	Baixa	Médio	Prejuízo financeiro aos servidores e insatisfação com o serviço prestado	Previsão contratual expressa de isenção de tarifas e fiscalização contínua das condições praticadas	Determinação de ressarcimento aos servidores, aplicação de penalidades e revisão contratual
Dificuldades na transição entre a instituição financeira anterior e a nova contratada	Média	Médio	Desorganização temporária dos pagamentos e falhas operacionais iniciais	Planejamento prévio da transição, cronograma detalhado e integração entre as partes envolvidas	Adoção de medidas emergenciais de ajuste, suporte intensivo da contratada e acompanhamento direto pela Administração

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
PREGÃO Nº 24/2026****MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)**

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **24/2026** em epigrafe que tem por objeto a **Contratação de instituição financeira para gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, licenciados e outros da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Cafezal do Sul e outras verbas laborais, incluindo indenizatórios dos servidores públicos em geral do Município, consoante da resolução 3.402/2006 do Banco Central**, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Declaramos que os serviços serão prestados em estrita conformidade com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, comprometendo-nos a corrigir, sem qualquer ônus para o Município, eventuais falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, no prazo estabelecido pela Administração.
- 3) Declaramos que dispomos de capacidade técnica, operacional e tecnológica para executar integralmente o objeto da contratação durante toda a vigência do contrato, observando as normas do Banco Central do Brasil, a legislação aplicável e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
- 4) Declaramos que o valor ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas operacionais, administrativas, tecnológicas, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, encargos, investimentos, tarifas, tributos e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, bem como corresponde ao montante que será pago ao Município pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, não sendo devido pelo Município qualquer pagamento ou remuneração à instituição financeira em decorrência da execução do objeto contratual..

Razão Social da Empresa Licitante:**CNPJ:****Endereço:****Telefone/fax:****Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.**

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



**ANEXO – III
PREGÃO Nº 24/2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.***)

- 1) Declara que cumpre todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Pregão Eletrônico nº 24/2026 do Município de Cafetal do Sul/PR.
- 2) Declara que possui plena capacidade técnica, operacional, financeira e tecnológica para executar o objeto da licitação, consistente na prestação dos serviços de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, nos prazos e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, estando ciente e de pleno acordo com todas as suas disposições.
- 3) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº **24/2026** do Município de Cafetal do Sul/PR, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição.
- 4) Declara que atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5) Declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas na legislação vigente.
- 8) Declara que não foi declarada inidônea nem se encontra impedida ou suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9) Declara que inexistem conflitos de interesse e que não possui, em seu quadro societário, diretivo ou funcional, servidor público ou dirigente do Município de Cafetal do Sul/PR que esteja enquadrado nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10) Declara que sua proposta foi elaborada considerando todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo despesas operacionais, administrativas, tecnológicas, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, encargos e demais custos incidentes sobre a execução contratual, bem como que o valor ofertado corresponde ao montante que será pago ao Município pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.
- 11) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, sem qualquer ajuste, combinação ou acordo com outro licitante que possa restringir ou comprometer a competitividade do certame.
- 12) Declara, para os devidos fins, que o responsável legal pela assinatura do contrato é o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXXXXXXX.





- 13) Declara conhecer e observar as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, especialmente a Lei Federal nº 8.429/1992, a Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis, comprometendo-se a não oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar vantagem indevida de qualquer natureza, bem como a não praticar atos que possam caracterizar fraude, corrupção ou comprometer a lisura da presente contratação.
- 14) Declara, para fins de comunicação relativa ao presente processo licitatório e eventual contratação, que deverão ser utilizados os seguintes contatos:
E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone: (XX) XXXXXXXXXXXX
- 15) Compromete-se a comunicar formalmente ao Município qualquer alteração dos dados de contato informados, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes da ausência de atualização cadastral.
- 16) Compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de executar o objeto contratado.

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





**ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 24/2026**

MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na XXXXXX, Nº XXX na cidade de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de Cafetal do Sul Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico **Nº 24/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é **Contratação de instituição financeira para gestão com exclusividade do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, licenciados e outros da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Cafetal do Sul e outras verbas laborais, incluindo indenizatórios dos servidores públicos em geral do Município, consoante da resolução 3.402/2006 do Banco Central.**

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1** O Termo de Referência;
- 1.3.2** O Edital da Licitação;
- 1.3.3** A Proposta do contratado
- 1.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos da contratação devem assegurar que a instituição financeira contratada possua plena capacidade técnica, operacional e regulatória para a execução do objeto, garantindo a adequada prestação dos serviços de processamento da folha de pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as normas do sistema financeiro nacional. Nesse sentido, estabelece-se que as datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas-salário do funcionalismo, serão mensalmente informadas pela Administração com antecedência mínima de um dia, considerando tratar-se de transferência eletrônica de valores, devendo a contratada assegurar o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos. A forma de pagamento será exclusivamente mediante crédito em conta-salário dos servidores, vedada qualquer modalidade diversa, garantindo-se a padronização e segurança das operações financeiras.

2.2. Deverá ser observado que o Município permanecerá isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou encargo não expressamente previsto no instrumento contratual, sendo que eventuais serviços não contemplados deverão ser objeto de pactuação específica e formal, observando-se sempre a compatibilidade com os valores praticados no mercado. À instituição financeira contratada será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda a vigência contratual, o direito de centralizar e processar os créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo todos os servidores vinculados ao objeto, mediante lançamento em contas-salário individuais mantidas na própria instituição. A contratada não poderá recusar a abertura de conta-salário em nome dos servidores municipais, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, devendo





assegurar a abertura célere e desburocratizada, com orientação clara quanto aos procedimentos necessários.

- 2.3. As contas de livre movimentação eventualmente mantidas pelos servidores junto à instituição financeira contratada somente poderão ser abertas mediante anuência expressa dos titulares, respeitando-se a autonomia do servidor. A instituição deverá abrir conta-salário para todos os servidores ou, conforme a opção individual, realizar a abertura de conta corrente, nos termos das regulamentações do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, sendo facultada a vinculação da conta-salário à conta corrente da própria instituição ou de outra instituição financeira, mediante portabilidade. A movimentação das contas deverá observar integralmente a legislação pertinente, sendo assegurado ao servidor o direito de livre movimentação e gestão de seus recursos.
- 2.4. Adicionalmente, à instituição contratada será concedido, sem caráter de exclusividade, o direito de ofertar crédito consignado aos servidores públicos abrangidos, inclusive aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência contratual, mediante consignação em folha de pagamento, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e a autorização expressa dos interessados. Ressalta-se que a instituição financeira não fará jus à remuneração direta por parte do Município pela prestação dos serviços objeto da contratação, tampouco por serviços bancários correlatos, tais como emissão de extratos, fornecimento de informações de saldo e disponibilização de relatórios, sendo tais atividades inerentes à execução contratual.
- 2.5. A abertura, condições de uso e movimentação das contas deverão observar integralmente a legislação e regulamentação expedidas pelo Banco Central do Brasil, garantindo-se a livre negociação entre a instituição financeira e os servidores, dentro dos limites legais estabelecidos. A contratada deverá informar de forma clara e acessível todos os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e para o recebimento dos instrumentos de movimentação, devendo envidar todos os esforços para assegurar agilidade no atendimento. Ainda, deverá respeitar integralmente as regras de portabilidade bancária e de conta-salário, garantindo a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza aos servidores que optarem por receber seus vencimentos por meio de conta-salário, bem como assegurar a gratuidade das transferências decorrentes de portabilidade para outras instituições financeiras.
- 2.6. Por fim, a prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional nº 3.402/2006, nº 3.424/2006 e nº 3.919/2010, bem como na Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis, assegurando conformidade regulatória, segurança das operações e atendimento pleno às exigências legais, em estrita observância aos princípios da eficiência, legalidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. **ATENDIMENTO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO.**
 - 2.7.1. Considerando as características socioeconômicas e demográficas do Município de Cafetal do Sul, especialmente a existência de parcela significativa de servidores públicos, aposentados, pensionistas e demais beneficiários pertencentes à faixa etária idosa, mostra-se necessária a disponibilização de atendimento bancário presencial no território municipal durante toda a vigência contratual.
 - 2.7.2. A exigência visa assegurar a efetiva acessibilidade aos serviços financeiros, promover a inclusão bancária da população local e garantir atendimento adequado aos servidores municipais, em observância aos princípios da eficiência, razoabilidade, continuidade do serviço público, interesse público e dignidade da pessoa humana, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.7.3. A instituição financeira vencedora deverá manter, durante toda a vigência contratual, agência bancária, posto de atendimento, unidade de atendimento ou estrutura física equivalente no Município de Cafetal do Sul, apta a prestar atendimento presencial aos servidores e beneficiários da folha de pagamento.
 - 2.7.4. Para preservação da competitividade do certame e observância dos princípios da isonomia e da ampla concorrência, não será exigida a existência prévia de agência ou unidade de atendimento no Município como condição de participação na licitação. Todavia, a instituição financeira vencedora deverá comprovar a instalação e o efetivo funcionamento da estrutura de atendimento presencial no Município no prazo máximo





de até 30 (TRINTA) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. FISCALIZAÇÃO

- 4.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.6.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.6.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 4.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 4.6.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 4.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.6.9. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.7. GESTOR DO CONTRATO

- 4.7.1. 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 da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 4.7.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 4.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 4.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 4.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 4.7.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 4.7.7. 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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O valor da presente contratação corresponde à importância de R\$ XXXX (XXXXXXX), equivalente ao lance vencedor ofertado pela CONTRATADA no procedimento licitatório, a ser pago ao CONTRATANTE pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, na forma prevista neste Contrato e no Edital.
- 6.2. A CONTRATADA efetuará o pagamento do valor previsto nesta cláusula em parcela única, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, mediante depósito ou transferência eletrônica para a seguinte conta bancária de titularidade do CONTRATANTE:
Banco: Banco do Brasil - 001
Agência: 0796-x
Conta Corrente: 20086-7
Favorecido: Município de Cafetal do Sul/PR
CNPJ: 95.640.652/0001-05
- 6.3. Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar o comprovante da operação à Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, para fins de conferência, registro e juntada aos autos do processo administrativo.
- 6.4. O atraso no pagamento sujeitará a CONTRATADA à incidência dos encargos moratórios previstos neste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Edital.





- 6.5. O valor ofertado compreende todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo despesas administrativas, operacionais, tecnológicas, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, investimentos, tarifas, encargos e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do objeto, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento ou remuneração à CONTRATADA pela execução dos serviços objeto desta contratação.
- 6.6. O inadimplemento da obrigação de pagamento pela CONTRATADA poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos, da aplicação das penalidades cabíveis e da reparação por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

7. REAJUSTE

- 7.1. Em razão da natureza da presente contratação, que prevê o pagamento, em parcela única, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do valor correspondente ao lance vencedor, não haverá incidência de reajuste, revisão ou atualização monetária do valor contratado, ressalvados os encargos moratórios decorrentes de eventual atraso no pagamento e as hipóteses previstas em lei.
- 7.2. O valor ofertado pela CONTRATADA é fixo, certo e irreatável durante toda a vigência contratual, constituindo a contraprestação pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Trata-se de licitação do tipo maior oferta, não havendo qualquer previsão de remuneração ou pagamento direto por parte do Município à Contratada, com recursos provenientes dos cofres públicos municipais, em razão da execução do objeto contratual.
- 8.2. A receita decorrente da contratação será recolhida aos cofres públicos municipais e registrada conforme a classificação contábil e orçamentária aplicável à arrecadação de receitas, não havendo indicação de dotação orçamentária de despesa, uma vez que a contratação não implicará geração de obrigação financeira ao Município.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
- 9.1.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
 - 9.1.2. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato
 - 9.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 9.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 9.1.8. 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.
- 9.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.2.1. Executar o objeto contratual em estrita observância às disposições deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação do Banco Central do Brasil e demais normas aplicáveis.
 - 9.2.2. Efetuar o pagamento ao CONTRATANTE do valor correspondente ao lance vencedor, na forma, prazo e condições estabelecidos neste Contrato.
 - 9.2.3. Disponibilizar estrutura operacional, tecnológica e de atendimento suficiente para garantir a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.
 - 9.2.4. Realizar o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais de forma segura, eficiente, contínua e tempestiva, observando os prazos estabelecidos pelo Município.





- 9.2.5. Efetuar a abertura das contas destinadas ao recebimento dos créditos salariais, quando necessária, sem impor custos aos servidores para a abertura e manutenção da conta-salário, observada a regulamentação do Banco Central do Brasil.
- 9.2.6. Assegurar aos servidores municipais o direito de optar pela portabilidade bancária, nos termos da legislação e das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, sem cobrança de tarifas pela realização desse procedimento.
- 9.2.7. Disponibilizar atendimento presencial e eletrônico aos servidores, garantindo canais adequados para esclarecimento de dúvidas, suporte operacional e solução de eventuais problemas relacionados aos serviços prestados.
- 9.2.8. Disponibilizar sistemas informatizados compatíveis com os sistemas utilizados pelo Município, promovendo a integração necessária para o envio, recebimento e processamento dos arquivos da folha de pagamento.
- 9.2.9. Garantir o sigilo, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais e funcionais dos servidores e demais informações recebidas do Município, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado.
- 9.2.10. Responsabilizar-se integralmente pela segurança das transações financeiras, dos sistemas utilizados e das informações processadas em decorrência da execução contratual.
- 9.2.11. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, segurança ou regularidade da prestação dos serviços, apresentando as medidas corretivas adotadas.
- 9.2.12. Corrigir, às suas expensas e sem qualquer ônus ao Município, falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.
- 9.2.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, atendendo prontamente às determinações emitidas pela Administração.
- 9.2.14. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 9.2.15. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.
- 9.2.16. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, quando admitida na forma da legislação.
- 9.2.17. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, disponibilizando documentos, informações e acesso às instalações sempre que solicitado pelos representantes do CONTRATANTE.
- 9.2.18. Reparar integralmente os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do contrato, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.2.19. Cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, segurança, boa-fé objetiva, transparência e interesse público.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato, xxxxxx**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do





- objeto contratado,
- 10.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5.** Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3.** **Caberá ao FISCAL do contrato, xxxxxxxxxxxxxx** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.4.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as providências necessárias para a regularização de falhas, inconsistências ou descumprimentos das obrigações contratuais.
 - 10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, dirimindo as dúvidas surgidas durante a execução contratual e comunicando formalmente quaisquer ocorrências à CONTRATADA.
 - 10.6.** Verificar a regularidade da prestação dos serviços de processamento da folha de pagamento, exigindo a imediata correção de falhas operacionais, inconsistências nos processamentos, atrasos, indisponibilidades dos sistemas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada execução do objeto.
 - 10.7.** Exigir o fiel cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nas cláusulas deste contrato, bem como das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e da legislação aplicável.
 - 10.8.** Acompanhar o cumprimento dos prazos previstos para implantação, operacionalização e execução dos serviços, certificando-se de que todas as etapas sejam realizadas de acordo com o cronograma estabelecido.
 - 10.9.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações relativas à proteção e ao tratamento de dados pessoais dos servidores municipais, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
 - 10.10.** Atestar o recebimento definitivo dos serviços quando constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e regularidade da execução.
 - 10.11.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratado, nem a exime de responder por quaisquer danos, falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, não implicando corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para exercer a fiscalização do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c.** der causa à inexecução total do contrato;
 - d.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre





que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas,





para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

13.1. A CONTRATADA garante a adequada execução dos serviços de processamento e gestão da folha de pagamento durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção imediata de falhas, inconsistências, atrasos ou erros operacionais que possam comprometer a efetivação dos créditos aos servidores municipais.

13.2. A garantia dos serviços compreenderá, no mínimo:

a) Processamento integral e correto da folha de pagamento, conforme arquivos e informações encaminhados pelo Município;

b) Crédito dos valores nas contas-salário dos servidores nas datas estabelecidas pela Administração;

c) Disponibilidade dos sistemas necessários à execução dos serviços, observados os níveis mínimos de desempenho previstos neste Termo de Referência;

d) Correção de falhas operacionais, inconsistências de processamento ou erros de crédito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Administração;

e) Manutenção de mecanismos de contingência que assegurem a continuidade da prestação dos serviços em caso de indisponibilidade de sistemas, falhas tecnológicas ou eventos extraordinários;

f) Suporte técnico e operacional à Administração e aos servidores durante toda a vigência contratual.





13.3. A CONTRATADA responderá integralmente pelos prejuízos causados ao Município ou aos servidores em decorrência de falhas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. O recebimento ou a aceitação dos serviços pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, confiabilidade e regularidade dos serviços prestados.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

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

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

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

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

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

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

16.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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





- 16.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 16.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 16.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafetal do Sul.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
 - 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
 - 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
 - 18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
 - 18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cafetal do Sul - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal
Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente. o vigente.**

