



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º</b>	<b>032/2026.</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO N.º</b>	<b>014/2026.</b>
<b>TIPO</b>	Menor Preço por Item.
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto.
<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>	Lei Federal nº: 14.133/2021, Decreto nº 10.024/19.
<b>OBSERVAÇÃO</b>	Licitação <u>não</u> exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, base legal: Lei Complementar Federal nº: 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº: 147/2014.
<b>OBJETO</b>	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, por meio de aplicativo, meio de internet, compensação, auto-atendimento e demais meios disponíveis, com código FEBRABAN.
<b>VALOR</b>	R\$ 130.438,70 (cento e trinta mil e quatrocentos e trinta e oito reais e setenta centavos) para o período de 05 (cinco) anos.
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	Até às 08h00m do dia 27/05/2026 – Horário de Brasília/DF.
<b>ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	Das 08h00m às 08h30m do dia 27/05/2026 – Horário de Brasília/DF.
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS</b>	Às 08h30m do dia 27/05/2026 – Horário de Brasília/DF
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	Plataforma <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>
<b>AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO</b>	Rodrigo Simão Ferreira.

### 01 – DO CREDENCIAMENTO.

- 1.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no site Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).
- 1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 1.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Mônica-PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 02 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

- 2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.

2.4.1. Caso a empresa apresente CND de falência e concordata/recuperação judicial ou CND de recuperação judicial ou extrajudicial, estas deverão ser expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

2.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO III** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate art. 44 e 45 da LC nº: 123/2006.

2.6. Será vedada a participação de empresas:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;**
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº: 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) 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.
- g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

2.7. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

2.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

2.7.3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.7.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

2.7.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.7.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

### 03 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

**3.1. Do Agente de Contratação/Pregoeiro:** certame será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Adjudicação e Homologação.

**3.2. Da Equipe de Apoio:** caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

**3.3. Do licitante:** caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de proposta e habilitação quando solicitado, bem como quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### 04 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA.

4.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>

4.2. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos:

a) <https://bll.org.br/>

b) <https://www.santamonica.pr.gov.br>

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

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital.

4.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.7. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

4.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº: (044) 3455-1107 - ramal licitação

### 05 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

5.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Item**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

5.2. Os lances deverão ser apresentados com valor mínimo de R\$ 0,01 (um centavo). Visto que o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

5.3. Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e Credenciados no Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

5.4. Conforme legislação em vigor, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, poderão ser **ANEXADOS** juntamente com a proposta, na página da **PLATAFORMA/PORTAL "https://bll.org.br/"**, **onde ocorrerá a sessão**, em local próprio para inserção dos documentos, ou após a fase de disputa, no prazo de até 02 (duas) horas a partir da solicitação do pregoeiro.

5.6. AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

CONSIDERADAS INABILITADAS.

**5.7. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa de lances do Pregão.**

### **06 - DO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1. Conforme legislação em vigor, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, poderão ser **ANEXADOS** juntamente com a proposta, na página da **PLATAFORMA/PORTAL “<https://bll.org.br/>”, onde ocorrerá a sessão**, em local próprio para inserção dos documentos, ou após a fase de disputa, no prazo de até 02 (duas) horas a partir da solicitação do proponente.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº: 123, de 2006.

6.6. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

6.8. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Santa Mônica - PR.

6.10. 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.

6.11. Não serão estabelecidas, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.12. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### **07 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

7.1. No dia **27 de maio de 2026 - 08:30 HORAS**, 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.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

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

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

**7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 10 (dez) minutos**. Após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.9, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto, mediante justificativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

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

7.14. 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.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº: 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

7.22. Caso necessário, ao final da sessão o pregoeiro poderá solicitar via sistema, que o licitante vencedor anexe no prazo de 02 (duas) horas a **Proposta de Preços Ajustada** ao último lance ofertado.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 08 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. 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.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Antes de finalizado, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 09 - DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. A habilitação, se verifica com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

**I - Jurídica;**

**II - Técnica;**

**III - fiscal, social e trabalhista;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### IV - Econômico-financeira.

9.5. **Habilitação jurídica:** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá ser anexada **PREFERENCIALMENTE** conforme ordem abaixo e consistirá em:

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

9.5.2. 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.

9.5.3. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.6. **Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional:** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL**.

9.6.1 Alvará de Licença para localização e Funcionamento, dentro de seu prazo de validade, emitido pelo órgão responsável do Município sede da empresa que irá participar da presente licitação.

9.6.2 Autorização do Banco Central para funcionamento (a autorização deve compreender o objeto da licitação).

9.6.3 Declaração da licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 01 (um), que irão compor a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função).

9.6.4 Apresentação de relatório com a relação de no mínimo 1 (uma) agência bancária ou posto de atendimento, ou correspondente bancário ou terminal de autoatendimento ou estrutura conveniada ou solução operacional equivalente, desde que assegure atendimento presencial mínimo e suporte adequado aos contribuintes, localizados e em funcionamento no Município de Santa Mônica-PR, até a data de oferecimento da proposta ou Declaração de instalação de uma das opções supracitadas e início das operações, no centro do município, em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato. O relatório deverá conter o nome, número e endereço do local de atendimento, bem como o nome do responsável e telefone.

9.6.5 Declaração da licitante se comprometendo obrigatoriamente a manter o quantitativo mínimo de 01 (um) local de atendimento (conforme item 9.6.4), durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão imediata do contrato em caso de descumprimento, sem direito a ressarcimento, seja a que título for.

9.7. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá ser anexada **PREFERENCIALMENTE** conforme ordem abaixo e consistirá em:

9.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**.

9.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.7.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

9.7.4. 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.

9.7.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais.

9.7.6. 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.

9.7.7. Declaração unificada, anexo III, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: (...) ***não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade*** (...), em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. **Habilitação econômico-financeira:** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá ser anexada **PREFERENCIALMENTE** conforme ordem abaixo e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

consistirá em:

9.8.1. 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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.9. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.11. Deverá ainda o licitante apresentar as DECLARAÇÕES:**

**9.11.1. Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)**

9.12. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.13. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18. Nos documentos onde não constar prazo de validade, serão aceitos somente com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

### **10 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO.**

10.1. Os documentos de habilitação solicitados no ITEM 09 DO EDITAL deverão ser anexados no Portal de Licitações, endereço “www.bll.org.br”.

10.2. É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada junto ao portal para que o Pregoeiro possa consultar na fase de habilitação a regularidade da empresa vencedora e dar prosseguimento ao certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

10.3. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de até 02 (duas) horas**, sob penade inabilitação.

10.4. Caso necessario, ao final da sessão o pregoeiro poderá solicitar via sistema, que o licitante vencedor anexe no prazo de 02 (duas) horas a **Proposta de Preços Ajustada** ao último lance ofertado, contados da convocação.

10.5. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@santamonica.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamonica.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. 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 Santa Mônica - PR quanto do emissor.

10.6. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

10.6.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via *chat* ou *e-mail*, prorrogação do mesmo.

10.6.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada, a princípio, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

10.6.2.1. A inclusão posterior de documento não apresentado na data de realização da sessão pública, poderá ser autorizado, desde que sua existência anterior a sessão pública seja comprovada e razões de interesse público admitam a inclusão.

10.6.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**10.7. A proposta deverá conter:**

**10.7.1. Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

**10.7.2. Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**10.7.3. Indicação/especificação** do produto e marca;

**10.7.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

**10.7.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**10.7.6. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).**

**10.7.7. A proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

**10.7.8. O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.**

**10.7.9. A proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**10.8. O Município de Santa Mônica - PR** poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

### 11 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL.

11.1. A documentação constante no item 09, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada 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: Rua Dona Marieta Mocellin, 588, centro, CEP 87915-000 – Santa Mônica - PR. Aos cuidados do Departamento de Licitações ao Pregoeiro responsável: Rodrigo Simão Ferreira. 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.

11.2. 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.

11.3. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo melhor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado 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.

### 12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

13.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro **exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL**.

13.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

- 13.4. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 13.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 13.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 13.7. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL.**
- 13.8. O Pregoeiro apresentará resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, e será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais as assessorias técnicas, jurídica e controle interno.
- 13.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

### 14 - DOS RECURSOS.

- 14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer durante a sessão pública de licitação, importará na preclusão desse direito.
- 14.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, e será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista, da ata de julgamento.
- 14.4. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes, será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <https://bll.org.br/>
- 14.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 14.7. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 3 (três) dias úteis para:
- 14.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.7.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 14.7.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade superior competente.
- 14.7.4. A autoridade superior competente deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

aproveitamento.

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. Não havendo recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a disputa indicando-se o licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

### 15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

15.2. 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.

15.3. A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

### 16 - DO PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

16.2. Até a data do primeiro pagamento a empresa que contratou com o Município deverá apresentar comprovante de conta corrente de pessoa jurídica em nome da empresa que contratará com o município de Santa Mônica - PR. O Município não efetua pagamento em nome de pessoa física, mesmo que seja o proprietário da empresa.

16.3. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO FEDERAL) em validade para o pagamento.

16.4. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

16.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008);

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 17 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.

**17.1.** Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados. Quando possível aplicar o reajuste, **será aplicado o índice IPCA, ou o que vier a substituí-lo.**

17.1.1. O reajustamento em sentido estrito e a repactuação deverão observar o que disciplina a legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº: 14.133/2021.

### 18 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

18.1. O contrato decorrente da presente licitação somente poderá ser alterado por ato unilateral da Administração, ou por acordo entre as partes, na forma como previsto nos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

18.2. Não serão deferidas alterações contratuais para manter o equilíbrio econômico-financeiro que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

18.3. Os pedidos de alteração contratual de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigidas à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.

18.4. Somente serão analisados os pedidos de alteração contratual que contenham todos os elementos e documentos comprobatórios, a depender da fundamentação da alteração, conforme disposto no inciso II, alíneas "a" a "d", do artigo 124, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

18.5. Os novos valores decorrentes da alteração contratual, somente serão repassados ao contratado após a assinatura, devolução e publicação do regular Termo Aditivo.

### 19 - DO VALOR DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**19.1.** Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 130.438,70 (cento e trinta mil e quatrocentos e trinta e oito reais e setenta centavos) para o período de 05 (cinco) anos.

19.2. Os recursos provenientes do pagamento do objeto de que trata este edital e consequente contrato, serão alocados na seguinte dotação:

**03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão**

**03001: Departamento de Gestão**

04.122.0007.2.007.000 - Manutenção do Departamento de Gestão

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica - Fonte (00000) - Red. (0044)

243.102,99

### 20 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

20.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

**20.2.** O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

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 da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

20.3. 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.

20.4. Para a assinatura do contrato, este 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.

20.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

### 21 – DAS PENALIDADES.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validade da proposta.
- b) Não assinar o contrato, quando cabível.
- c) Apresentar documentação falsa.
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:

21.3.1. **Advertência**, quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

21.3.2. **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

21.3.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

21.3.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA**

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.10. Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **22 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.**

22.1. Fica assegurado ao Município de Santa Mônica - PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

22.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

22.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

### **23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

23.1. 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.

### 24 - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS.

24.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário do Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.santamonica.pr.gov.br>.

24.2. 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.

24.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.9. A adjudicação e ou homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.10. 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 Santa Mônica - PR, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

24.11. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

24.12. A anulação do procedimento licitatório induz o do contrato.

24.13. O resultado da licitação será divulgado pelo Bolsa de Licitações do Brasil - BLL através do site ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) e estará disponível junto ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Santa Mônica - PR.

24.14. 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.

24.15. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

24.16. 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.

24.17. 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 Santa Mônica - PR, quanto do emissor.

24.18. 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.

24.19. 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. 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.

**24.20. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

24.21. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) 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.

24.22. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a mesma 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.

24.23. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Loanda - Paraná.

24.24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA**

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência;
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração Unificada;
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Minuta de Contrato
<b>ANEXO V</b>	Modelo de declaração de garantia/fornecimento
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Santa Mônica - PR, 11 de maio de 2026.

**LUAN GUSTAVO FRAZATTO**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

#### A) JUSTIFICATIVA.

Os serviços deverão ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato e autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, os mesmos serão executados em de local de atendimento físico, o qual deve estar instalada no município de Santa Mônica, Estado do Paraná. As instituições que não possuem instalações neste município deverão instalar e iniciar as operações de um local de atendimento físico, no centro do município, em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

A exigência de que a instituição financeira possua local de atendimento físico instalado no território do Município justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços de arrecadação dos tributos municipais, garantindo acessibilidade, eficiência e segurança aos contribuintes.

Considerando o perfil socioeconômico da população local, observa-se que parcela significativa dos munícipes ainda depende de atendimento presencial para a realização de pagamentos, obtenção de orientações e resolução de eventuais inconsistências nos documentos de arrecadação. A ausência de local de atendimento físico no município poderia dificultar o acesso desses contribuintes aos serviços, comprometendo a efetividade da arrecadação tributária.

Além disso, caso a licitante não possua local de atendimento físico instalado no território do Município no momento da apresentação da proposta, poderá apresentar a declaração comprometendo-se a instalar no prazo de 60 (sessenta) dias dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, constituindo condição de execução contratual a ser cumprida pela vencedora do certame e não requisito de habilitação prévia, além disso, a presença de local de atendimento físico possibilita maior integração operacional entre a instituição financeira e a Administração Pública, facilitando a resolução célere de demandas, o suporte técnico e o acompanhamento das rotinas de arrecadação. Ressalta-se que a exigência não tem caráter restritivo indevido, mas visa atender ao interesse público, assegurando a continuidade, a eficiência e a universalidade do serviço, nos termos dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, da razoabilidade e da competitividade, sendo medida proporcional à natureza do objeto licitado.

O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ofertados que não atendam as especificações constantes do Edital e/ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição, observando os prazos e condições estipulados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

A contratada não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos, observados nos serviços, após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

A contratada deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, antes da emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao respectivo Contrato.

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, denominada como CONTRATANTE, providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, não utilizando neste caso o serviço da instituição financeira para tal finalidade, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.

Nos documentos de arrecadação, emitidos no padrão REGISTRADO, a CONTRATANTE padronizará as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

informações relativas aos tributos, comunicando à instituição contratada sempre que haja qualquer alteração em seus formulários de arrecadação. Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimento distribuídas durante o mês, evitando-se, assim, grande fluxo de usuários nos recintos autorizados para recebimento.

A CONTRATANTE autorizará a instituição contratada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste Termo de Referência, cujos vencimentos recaírem em dias em que não haja expediente bancário ressalvado os casos em que o vencimento coincidir com o último dia útil do mês; nesses casos, o sujeito passivo que não tiver pago até o vencimento, terá que obter novo boleto para pagamento, com data atualizada.

A CONTRATANTE será responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, sendo que compete à instituição contratada, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.
- c) o documento estiver com data vencida, exceto nos casos de feriado, sábado, domingo, 1º dia útil; conforme acima.

A instituição contratada fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário, para quitação dos documentos, objeto deste pregão, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

A instituição contratada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE junto à instituição bancária oficial, a ser indicada no ato da contratação da instituição interessada.

Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, Padrão REGISTRADO.

Após a entrega do meio magnético, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição contratada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizar o meio magnético também no prazo de 03 (três) dias úteis após a recepção do comunicado das inconsistências.

Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a CONTRATANTE enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição contratada.

O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, Padrão REGISTRADO, será enviado pela contratada até o penúltimo dia útil de cada mês para débito no mês seguinte, exceto para primeira parcela do IPTU e Cota Única do IPTU do mês de janeiro, e será disponibilizado pela CONTRATANTE à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

instituição contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos de arrecadação.

A instituição contratada deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários.

Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

### B) DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS.

#### 01 - Modalidade e tipo de licitação. Modo de disputa.

1.1. A modalidade a ser adotada será o Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, e modo de disputa aberto.

#### 02 - Do Objeto:

2.1. O presente objetiva a execução de procedimento licitatório, para a Contratação de instituição financeira para prestação dos serviços de recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, por meio de aplicativo, meio de internet, compensação, auto-atendimento e demais meios disponíveis, com código FEBRABAN.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MÉDIA VLR UNT	VLR TOTAL
1	60.110 Para 05 anos	Serviço	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, por meio de aplicativo, meio de internet, compensação, auto-atendimento e demais meios disponíveis, com código FEBRABAN.	R\$ 2,17	R\$ 130.438,70

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 05 ANOS
01	Imposto predial	32.610
02	Imposto territorial	22.215
03	Taxa de funcionamento	505
04	ISS	1.340
05	IRRF	2.335
06	ITBI	295
07	ISSQN	60
07	Serv. Caminhões e Máquinas	750
<b>Total</b>		<b>60.110</b>

#### 03 - Dos Requisitos, Execução e Entrega do Objeto:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

- 3.1. A execução ou fornecimento do serviço de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes deste Termo de Referência.
- 3.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados, mantendo os CRONOGRAMAS atualizados e informando a CONTRATANTE.
- 3.3. Não serão aceitas quaisquer alegações da licitante vencedora, com referência a desconhecimento sobre as especificações dos objetos licitados.
- 3.4. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 3.5. A CONTRATADA deverá indicar o nome de pelo menos um funcionário (com o número de telefone para contato), responsável pelo atendimento das demandas ocorridas dentro ou fora do horário comercial (regime de plantão, antes e durante a execução do serviço) para o caso de não atendimento de alguma condição ou cláusula contratual e possíveis esclarecimentos.
- 3.6. Caso a CONTRATADA não entregue os bens/serviços adjudicados no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação.
- 3.7. Os serviços deverão ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato e autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, os mesmos serão executados na sede da instituição, a qual deve estar instalada no município de Santa Mônica, Estado do Paraná. As instituições que não possuem instalações neste município deverão instalar e iniciar as operações de uma Agência e Caixa Eletrônico, no centro do município, em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
- 3.8. A exigência de que a instituição financeira possua agência física instalada no território do Município justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços de arrecadação dos tributos municipais, garantindo acessibilidade, eficiência e segurança aos contribuintes.
- 3.9. Considerando o perfil socioeconômico da população local, observa-se que parcela significativa dos munícipes ainda depende de atendimento presencial para a realização de pagamentos, obtenção de orientações e resolução de eventuais inconsistências nos documentos de arrecadação. A ausência de agência física no município poderia dificultar o acesso desses contribuintes aos serviços, comprometendo a efetividade da arrecadação tributária.
- 3.10. Além disso, a presença de agência local possibilita maior integração operacional entre a instituição financeira e a Administração Pública, facilitando a resolução célere de demandas, o suporte técnico e o acompanhamento das rotinas de arrecadação.
- 3.11. Ressalta-se que a exigência não tem caráter restritivo indevido, mas visa atender ao interesse público, assegurando a continuidade, a eficiência e a universalidade do serviço, nos termos dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, da razoabilidade e da competitividade, sendo medida proporcional à natureza do objeto licitado.
- 3.12. O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ofertados que não atendam as especificações constantes do Edital e/ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

substituição, observando os prazos e condições estipulados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

3.13. A contratada não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos, observados nos serviços, após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

3.14. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

3.15. A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, antes da emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao respectivo Contrato.

3.16. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, denominada como CONTRATANTE, providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, não utilizando neste caso o serviço da instituição financeira para tal finalidade, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.

3.17. Nos documentos de arrecadação, emitidos no padrão REGISTRADO, a CONTRATANTE padronizará as informações relativas aos tributos, comunicando à instituição contratada sempre que haja qualquer alteração em seus formulários de arrecadação. Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimento distribuídas durante o mês, evitando-se, assim, grande fluxo de usuários nos recintos autorizados para recebimento.

3.18. A CONTRATANTE autorizará a instituição contratada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste Termo de Referência, cujos vencimentos recaírem em dias em que não haja expediente bancário ressalvado os casos em que o vencimento coincidir com o último dia útil do mês; nesses casos, o sujeito passivo que não tiver pago até o vencimento, terá que obter novo boleto para pagamento, com data atualizada.

**3.19.** A CONTRATANTE será responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, sendo que compete à instituição contratada, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

a) o documento de arrecadação for impróprio;

b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

c) o documento estiver com data vencida, exceto nos casos de feriado, sábado, domingo, 1º dia útil; conforme acima.

3.20. A instituição contratada fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário, para quitação dos documentos, objeto deste pregão, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

3.21. A instituição contratada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE junto à instituição bancária oficial, a ser indicada no ato da contratação da instituição interessada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

3.22. Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, Padrão REGISTRADO.

3.23. Após a entrega do meio magnético, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição contratada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizar o meio magnético também no prazo de 03 (três) dias úteis após a recepção do comunicado das inconsistências.

3.24. Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a CONTRATANTE enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição contratada.

3.25. O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, Padrão REGISTRADO, será enviado pela contratada até o penúltimo dia útil de cada mês para débito no mês seguinte, exceto para primeira parcela do IPTU e Cota Única do IPTU do mês de janeiro, e será disponibilizado pela CONTRATANTE à instituição contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos de arrecadação.

3.26. A instituição contratada deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários.

3.27. Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

### **04. Recebimento e Aceitação do Objeto:**

4.1. O recebimento dos bens/serviços ficará a cargo da secretária solicitante, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam o regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para Fiscalização de Contratos.

4.2. O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ofertados que não atendam as especificações constantes do Edital e/ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição, observando os prazos e condições estipulados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

### **05. Gestão e Fiscalização do Contrato:**

5.1. O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pelo fiscal de contrato e execução.

5.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

5.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

5.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

5.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

5.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

5.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

5.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

5.10. O gerenciamento, bem como a fiscalização do objeto cabe as Secretarias, seus responsáveis e ao fiscal de contrato, sendo:

- a) Gestor do Contrato: **João Raimundo Moro Junior**. Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

- b) Fiscal de Contrato: **Rogério Pereira da Silva**. Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:
- a) Fiscalização Técnica: acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;
  - b) Fiscalização Administrativa: acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto;
  - c) Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea “a”, em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

### 06 – Do Prazo Contratual:

6.1. O contrato **terá vigência** a partir da data de sua assinatura, pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado conforme ditames da Lei Federal nº 14.133/21.

### 07 – Critério de Seleção do Fornecedor:

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais. Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- a) Valores conforme o modelo de proposta de preços anexa ao edital.
- b) O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço por Item.
- c) As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 08 – Da Justificativa do Preço a ser contratado:

8.1. Valor estipulado por meio de prévia pesquisa de mercado em consulta a licitações realizadas por outras entidades e Órgãos da Administração Pública, pesquisas essas reduzidos na tabela orçamentária anexa ao processo.

8.2. Diante dos valores de referência obtidos nas pesquisas foram utilizados, como método para obtenção do preço estimado para esta contratação, o valor médio, considerando os valores encontrados nos portais da transparência e PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas.

### 09 – Da Fundamentação Legal:

9.1. Lei nº: 14.133/2021, artigo 6º.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### **10 - Da Subcontratação:**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **11 - Do Pagamento:**

11.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

11.2. Até a data do primeiro pagamento a empresa que contratou com o Município deverá apresentar comprovante de conta corrente de pessoa jurídica em nome da empresa que contratará com o município de Santa Mônica - PR. O Município não efetua pagamento em nome de pessoa física, mesmo que seja o proprietário da empresa.

11.3. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO FEDERAL) em validade para o pagamento.

11.4. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008);

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **12 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o índice IPCA, ou o que vier a substituí-lo.

12.2. O contrato decorrente da presente licitação somente poderá ser alterado por ato unilateral da Administração, ou por acordo entre as partes, na forma como previsto nos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº: 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

12.3. Não serão deferidas alterações contratuais para manter o equilíbrio econômico-financeiro que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4. Os pedidos de alteração contratual de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigidas à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.

12.5. Somente serão analisados os pedidos de alteração contratual que contenham todos os elementos e documentos comprobatórios, a depender da fundamentação da alteração, conforme disposto no inciso II, alíneas "a" a "d", do artigo 124, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

12.6. Os novos valores decorrentes da alteração contratual, somente serão repassados ao contratado após a assinatura, devolução e publicação do regular Termo Aditivo.

### **13 - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada:**

#### **13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os 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.
- e) Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone válido para comunicações oficiais.

#### **13.2. Constituem obrigações da CONTRATADA especificamente:**

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

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

III - 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.

IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.

XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

### **14 - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante:**

#### **15.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, naquilo que couber conforme a natureza do objeto contratado:**

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

IV - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

V - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

VI - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

VIII - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

### **15 - Das Penalidades:**

I - No caso de não cumprimento do prazo de execução e entrega do objeto contratado, será aplicado à Contratada, multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, decorrentes ou não, de qualquer das condutas descritas no item anterior, o Município de Santa Mônica - PR, garantido o direito de defesa, comprovado o dolo, ou, ao menos a culpa do contratado, aplicará também às sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº: 14.133/2021, de 21.06.1993, quando indicado frente à natureza e consequências da conduta do adjudicatário/contratado, além da multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

III - Qualquer outra conduta do contratado, contrário aos preceitos da Lei ou desse Termo de Referência/Edital, quando potencialmente lesivo ao interesse público, a depender do caso concreto, poderá ser definido como inexecução total ou parcial do contrato, e ensejará também a aplicação das sanções acima descritas.

IV - A multa por inexecução total ou parcial será aplicada, no que couber, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação de regência.

### **16 - Do Orçamento do Custo Global:**

16.1. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor máximo de R\$ 26.040,00 (vinte e seis mil e quarenta reais).

### **17 - Da Dotação Orçamentária:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

17.1. Os recursos provenientes do pagamento do objeto de que trata este edital e consequente contrato, serão alocados na seguinte dotação:

**03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão**

**03001: Departamento de Gestão**

04.122.0007.2.007.000 – Manutenção do Departamento de Gestão

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica – Fonte (00000) – Red. (0044) 243.102,99

### 19 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 Não cabe ao pregoeiro nem ao diretor do Departamento de licitação a atribuição sobre a necessidade de compra ou contratação, o planejamento, a justificativa, a definição do objeto do certame, a execução, a fiscalização contratual, a solicitação de fornecimento, a emissão de empenho, de ordem de serviço, de entrega, de pagamento, entre outros, sendo as referidas atribuições de responsabilidade do ordenador de despesa, autoridade cujos atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, segundo o que dispõe o Decreto-Lei nº 200/67, em seu artigo 80.

19.2 Nos termos da Lei Municipal nº 081/2013, em seu artigo 5º, leciona que “Os titulares serão ordenadores de despesas nas respectivas pastas”. Portanto, em razão da Lei supramencionada, todos os Secretários Municipais são considerados ordenadores de despesas e responsáveis pela adequada gestão dos recursos públicos.

19.3 Nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União Acórdão nº 1618/2011-Plenário: “É de responsabilidade da autoridade ordenadora de despesa em um processo licitatório, checar se os atos produzidos por aqueles que se encontram sob sua hierarquia estão em conformidade com a ordem jurídica”.

Santa Mônica - PR, em 11 de maio de 2026.

**LUAN GUSTAVO FRAZATTO**

Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### ANEXO - II

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 000/2026

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO.

**OBJETO:** Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, por meio de aplicativo, meio de internet, compensação, auto-atendimento e demais meios disponíveis, com código FEBRABAN.

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 00/2026, que tem por objeto a Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, por meio de aplicativo, meio de internet, compensação, auto-atendimento e demais meios disponíveis, com código FEBRABAN, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNIT	V. TOTAL	MARCA
**	**	**	**	**	**	**

**Informar Valor total R\$...**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

.....de 2026.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### ANEXO – III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 000/2026**

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO.

**OBJETO:** Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recebimento de tributos, taxas e demais receitas públicas municipais, por meio de aplicativo, meio de internet, compensação, auto-atendimento e demais meios disponíveis, com código FEBRABAN.

AO Pregoeiro e equipe de apoio  
Município de Santa Mônica – PR.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

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.

- 01) **Declaramos**, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 02) **Declaramos**, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 03) **Declaramos**, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 04) **Declaramos**, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 14, da Lei nº: 14.133/2021.
- 05) **Comprometo-me** a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Declaramos**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a)

Sr.(a).....,

Portador(a) do RG sob nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

..... e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pelo contrato.**

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

**E-mail:**

**Telefone: ()**

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

**02) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº 000/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.**

.....de 2026.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

vencedora durante a licitação pública.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

**Parágrafo segundo.** Até a data do primeiro pagamento a empresa que contratou com o Município deverá apresentar comprovante de conta corrente de pessoa jurídica em nome da empresa que contratará com o município de Santa Mônica - PR. O Município não efetua pagamento em nome de pessoa física, mesmo que seja o proprietário da empresa.

**Parágrafo terceiro.** A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO FEDERAL) em validade para o pagamento.

**Parágrafo quarto.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**Parágrafo quinto.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008);

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO.** O contrato **terá vigência** a partir da data de sua assinatura, pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado conforme ditames da Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo primeiro.** A execução ou fornecimento do serviço de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes no Termo de Referência.

**Parágrafo segundo.** A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados, mantendo os CRONOGRAMAS atualizados e informando a CONTRATANTE.

**Parágrafo terceiro.** Não serão aceitas quaisquer alegações da licitante vencedora, com referência a desconhecimento sobre as especificações dos objetos licitados.

**Parágrafo quarto.** A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**Parágrafo quinto.** A CONTRATADA deverá indicar o nome de pelo menos um funcionário (com o número de telefone para contato), responsável pelo atendimento das demandas ocorridas dentro ou fora do horário comercial (regime de plantão, antes e durante a execução do serviço) para o caso de não atendimento de alguma condição ou cláusula contratual e possíveis esclarecimentos.

**Parágrafo sexto.** Caso a CONTRATADA não entregue os bens/serviços adjudicados no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

**Parágrafo sétimo.** Os serviços deverão ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato e autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, os mesmos serão executados em de local de atendimento físico, o qual deve estar instalada no município de Santa Mônica, Estado do Paraná. As instituições que não possuem instalações neste município deverão instalar e iniciar as operações de um local de atendimento físico, no centro do município, em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

**Parágrafo oitavo.** A exigência de que a instituição financeira possua local de atendimento físico instalado no território do Município justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços de arrecadação dos tributos municipais, garantindo acessibilidade, eficiência e segurança aos contribuintes.

**Parágrafo nono.** Considerando o perfil socioeconômico da população local, observa-se que parcela significativa dos munícipes ainda depende de atendimento presencial para a realização de pagamentos, obtenção de orientações e resolução de eventuais inconsistências nos documentos de arrecadação. A ausência de agência física no município poderia dificultar o acesso desses contribuintes aos serviços, comprometendo a efetividade da arrecadação tributária.

**Parágrafo décimo.** Além disso, a presença de agência local possibilita maior integração operacional entre a instituição financeira e a Administração Pública, facilitando a resolução célere de demandas, o suporte técnico e o acompanhamento das rotinas de arrecadação.

**Parágrafo décimo primeiro.** Ressalta-se que a exigência não tem caráter restritivo indevido, mas visa atender ao interesse público, assegurando a continuidade, a eficiência e a universalidade do serviço, nos termos dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, da razoabilidade e da competitividade, sendo medida proporcional à natureza do objeto licitado.

**Parágrafo décimo segundo.** O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ofertados que não atendam as especificações constantes do Edital e/ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição, observando os prazos e condições estipulados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

**Parágrafo décimo terceiro.** A contratada não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos, observados nos serviços, após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

**Parágrafo décimo quarto.** A contratada deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

**Parágrafo décimo quinto.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, antes da emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao respectivo Contrato.

**Parágrafo décimo sexto.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, denominada como CONTRATANTE, providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, não utilizando neste caso o serviço da instituição financeira para tal finalidade, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.

**Parágrafo décimo sétimo.** Nos documentos de arrecadação, emitidos no padrão REGISTRADO, a CONTRATANTE padronizará as informações relativas aos tributos, comunicando à instituição contratada sempre que haja qualquer alteração em seus formulários de arrecadação. Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimento distribuídas durante o mês, evitando-se, assim, grande fluxo de usuários nos recintos autorizados para recebimento.

**Parágrafo décimo oitavo.** A CONTRATANTE autorizará a instituição contratada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste Termo de Referência, cujos vencimentos recaírem em dias em que não haja expediente bancário ressalvado os casos em que o vencimento coincidir com o último dia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

útil do mês; nesses casos, o sujeito passivo que não tiver pago até o vencimento, terá que obter novo boleto para pagamento, com data atualizada.

**Parágrafo décimo nono.** A CONTRATANTE será responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, sendo que compete à instituição contratada, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.
- c) o documento estiver com data vencida, exceto nos casos de feriado, sábado, domingo, 1º dia útil; conforme acima.

**Parágrafo vigésimo.** A instituição contratada fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário, para quitação dos documentos, objeto deste pregão, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

**Parágrafo vigésimo primeiro.** A instituição contratada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE junto à instituição bancária oficial, a ser indicada no ato da contratação da instituição interessada.

**Parágrafo vigésimo segundo.** Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, Padrão REGISTRADO.

**Parágrafo vigésimo terceiro.** Após a entrega do meio magnético, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição contratada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizar o meio magnético também no prazo de 03 (três) dias úteis após a recepção do comunicado das inconsistências.

**Parágrafo vigésimo quarto.** Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a CONTRATANTE enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição contratada.

**Parágrafo vigésimo quinto.** O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, Padrão REGISTRADO, será enviado pela contratada até o penúltimo dia útil de cada mês para débito no mês seguinte, exceto para primeira parcela do IPTU e Cota Única do IPTU do mês de janeiro, e será disponibilizado pela CONTRATANTE à instituição contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos de arrecadação.

**Parágrafo vigésimo sexto.** A instituição contratada deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários.

**Parágrafo vigésimo sétimo.** Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

**Parágrafo vigésimo oitavo.** O recebimento dos bens/serviços ficará a cargo da secretária solicitante, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para Fiscalização de Contratos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO.** Os recursos provenientes do pagamento do objeto de que trata o edital /2026 – pregão eletrônico e consequente contrato, serão alocados na seguinte dotação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

### 03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão

#### 03001: Departamento de Gestão

04.122.0007.2.007.000 - Manutenção do Departamento de Gestão

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica - Fonte (00000) - Red. (0044) 243.102,99

**CLÁUSULA OITAVA - PRAZO PARA RESPOSTA A PEDIDO DE REPACTUAÇÃO OU A PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.** Quando cabível, a administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para responder a pedido de repactuação ou ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a depender da complexidade da análise das circunstâncias do pedido.

**Parágrafo único.** Durante o período de análise do pedido, a execução do objeto não pode ser interrompida pela parte CONTRATADA, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeito as penalidades previstas neste contrato e na legislação de regência.

**CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.** Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

#### **Parágrafo primeiro. Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

IV - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

V - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

VI - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

VIII - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

#### **Parágrafo segundo. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

III - 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.

IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.

XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

XVI - As obrigações estipuladas no instrumento de edital/termo de referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PENALIDADES.** A CONTRATADA quando cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**Parágrafo primeiro.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o contratado que:

- a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validade da proposta.
- b) Não assinar o contrato, quando cabível.
- c) Apresentar documentação falsa.
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- f) Não manter a proposta.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**Parágrafo segundo.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação ou execução do contrato.

**Parágrafo terceiro.** O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

II - **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

III - **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**Parágrafo quarto.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**Parágrafo quinto.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**Parágrafo sexto.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**Parágrafo sétimo.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**Parágrafo oitavo.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**Parágrafo nono.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**Parágrafo décimo.** Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

**Parágrafo décimo primeiro.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo décimo segundo.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos órgãos de controle e fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA.** A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS.** A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**Parágrafo único.** O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o índice IPCA, ou o que vier a substituí-lo.

**Parágrafo primeiro.** O contrato decorrente da presente licitação somente poderá ser alterado por ato unilateral da Administração, ou por acordo entre as partes, na forma como previsto nos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

**Parágrafo segundo.** Não serão deferidas alterações contratuais para manter o equilíbrio econômico-financeiro que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

**Parágrafo terceiro.** Os pedidos de alteração contratual de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigidas à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.

**Parágrafo quarto.** Somente serão analisados os pedidos de alteração contratual que contenham todos os elementos e documentos comprobatórios, a depender da fundamentação da alteração, conforme disposto no inciso II, alíneas “a” a “d”, do artigo 124, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

**Parágrafo quinto.** Os novos valores decorrentes da alteração contratual, somente serão repassados ao contratado após a assinatura, devolução e publicação do regular Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.** O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pelo fiscal de Contratos.

**Parágrafo primeiro.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**Parágrafo segundo.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

**Parágrafo terceiro.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

**Parágrafo quarto.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

**Parágrafo quinto.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**Parágrafo sexto.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

**Parágrafo sétimo.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo oitavo.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

**Parágrafo nono.** O gerenciamento, bem como a fiscalização do objeto cabe as Secretarias, seus responsáveis e ao fiscal de contrato, sendo:

Gestor do Contrato: **João Raimundo Moro Junior.** Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Fiscal de Contrato: **Rogério Pereira da Silva.** Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:

**Fiscalização Técnica:** acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;

**Fiscalização Administrativa:** acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto;

**Fiscalização Setorial:** acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea “a”, em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº: 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

arbitral, ou por decisão judicial.

**Parágrafo primeiro.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**Parágrafo segundo.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**Parágrafo terceiro.** A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

**Parágrafo quarto.** Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

**Parágrafo quinto.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.** O envio e recebimento de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por e-mail, e excepcionalmente por protocolo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE.** O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de SANTA MÔNICA-PR, portal da transparência municipal, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

I - A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

II - O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37  
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000 Fone/Fax (0\*\*44) 3455-1107

a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

III - A via deste 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.** 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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA- DAS PARTES INTEGRANTES.** As condições estabelecidas no edital nº **000/2026** - Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**Parágrafo único.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SUCESSÃO E DO FORO.** As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

**Parágrafo único.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou suprir eventuais questionamentos, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Santa Mônica-PR., em \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome: