



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto – PR, 07 de março de 2025.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria/Setor: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Solicitação: administracao@planalto.pr.gov.br

☐ CONVITE ☐ PREGÃO ☐ TP

LICITAÇÃO N.º: _____ / _____

SOLICITAÇÃO: 29 / 2025

PROCESSO(S): 159 / 2025

163 / 2025

Justificativa da Demanda:

Considerando a necessidade de garantir eficiência, segurança e agilidade no processamento da folha de pagamento dos servidores, justifica-se a contratação de instituição financeira para a prestação desse serviço.

A contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil permite a centralização do pagamento da folha, garantindo padronização, redução de inconsistências e maior controle sobre as movimentações financeiras do Município de Planalto.

A gestão da folha de pagamento dos servidores envolve dados pessoais e sensíveis dos mesmos e exige que as agências atendam as normas de sigilo bancário e legislação trabalhista, por isso, as mesmas devem ter autorização do Banco Central para operar.

A parceria com uma instituição financeira pode proporcionar aos servidores facilidades como isenção de tarifas, melhores condições para abertura de contas e concessão de crédito, além de garantir maior agilidade no recebimento de seus salários.

Considerando que atualmente o município conta com 474 servidores ativos e 215 aposentados e pensionistas, faz-se necessário a contratação de uma instituição financeira que gerencie os pagamentos dos servidores por um período de 60 (sessenta) meses.

Objeto: Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR

3021

1
000001



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

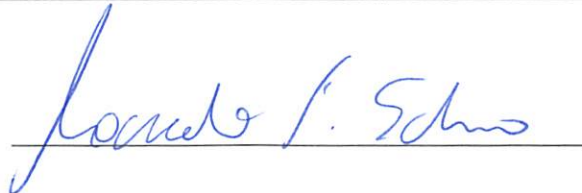
Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR TOTAL
01	Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos, pensionistas e aposentados do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses.	60 MESES	R\$350.000,00



Assinatura Demandante

Autorizo a abertura do processo:



Prefeito Municipal



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

Ofício n.º 007/2025 CM

Planalto, PR., 24 de março de 2025.

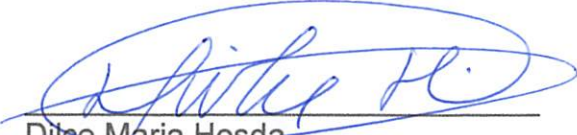
Assunto: Resposta ao Ofício 001/2025 Secretaria Municipal de Administração.

Senhor Secretário,

O FUNPREV – Fundo de Previdência do Município de Planalto, CNPJ 02.188.778.0001/00, por sua representante legal abaixo assinado, vem por meio deste em resposta ao Ofício 001/2025 manifestar seu interesse na participação do processo licitatório para a contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, e assim incluindo também a folha salarial dos servidores inativos.

Sendo o que temos para o momento, elevamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Dilce Maria Hosda
Presidente FUNPREV

Ilmo Senhor Marcelo Felipe Schmitt
Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro
CEP: 85750-000 – Planalto-PR



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 025/2025

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XX. Considera-se boa prática a utilização deste documento para garantir os princípios da contratação pública, em especial do planejamento, da eficiência, do interesse público, da eficácia, entre outros.

2. OBJETO:

2.1. Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas da prefeitura do município de Planalto-PR.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando a necessidade de garantir eficiência, segurança e agilidade no processamento da folha de pagamento dos servidores, justifica-se a contratação de instituição financeira para a prestação desse serviço.

3.2. A contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil permite a centralização do pagamento da folha, garantindo padronização, redução de inconsistências e maior controle sobre as movimentações financeiras do Município de Planalto.

3.3. A gestão da folha de pagamento dos servidores envolve dados pessoais e sensíveis dos mesmos e exige que as agências atendam as normas de sigilo bancário e legislação trabalhista, por isso, as mesmas devem ter autorização do Banco Central para operar.

3.4. A parceria com uma instituição financeira pode proporcionar aos servidores facilidades como isenção de tarifas, melhores condições para abertura de contas e

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

concessão de crédito, além de garantir maior agilidade no recebimento de seus salários.

3.5. Considerando que atualmente o município conta com 474 servidores ativos e 215 aposentados e pensionistas, faz-se necessário a contratação de uma instituição financeira que gerencie os pagamentos dos servidores por um período de 60 (sessenta) meses.

4. ÁREA REQUISITANTE:

4.1. Secretaria Municipal de Administração.

5. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 12, inciso VII estabelece que cada ente federativo poderá elaborar plano anual de contratação. Dentro deste cenário, considerando que o Município de Planalto passou a instrumentalizar os processos com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no ano de 2024, sendo assim, o Município de Planalto/PR encontra-se atualmente em processo de elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA), que, embora não tenha sido concluído até a presente data, direcionará de maneira consistente a futura aquisição para atender plenamente às demandas destacadas anteriormente.

6. ESTIMATIVA DE DEMANDA:

6.1. A demanda é para uma contratação com vigência de 60 (sessenta) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos, pensionistas e aposentados do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

7. VALOR MÍNIMO ESTIMADO DE CUSTO PARA A CONTRATADA

7.1 O valor mínimo estimado para a presente contratação é de R\$350.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.2 Para definição do valor foram realizadas cotações com Instituições Financeiras, sendo que algumas não demonstraram interesse em fornecer orçamento e consulta a contratações semelhantes nos municípios do Paraná.

8. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	282
Estatutários Comissionados	05
Comissionados sem estabilidade	38
Agentes políticos (Secretariado)	08
Pensionistas e aposentados	215
Conselheiros tutelares	07
Empregados Públicos	132
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Agosto/2024	2.134.800,36	1.574.682,47
Setembro/2024	2.125.432,35	1.567.885,76
Outubro/2024	2.127.109,49	1.569.718,09
Novembro/2024	2.260.918,62	1.656.695,32
Dezembro/2024	2.164.686,25	1.616.203,24
Janeiro/2025	2.451.107,42	1.857.475,30

* Demonstrativo da folha de pagamento dos servidores dos últimos seis meses.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

9.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

9.1.1 A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha

P



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas no item 10.2, após a assinatura do contrato;

9.1.2 Após a assinatura do contrato, o Município de Planalto-PR, através da Área de Recursos Humanos repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

9.1.3 A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

9.1.4 A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos do Município de Planalto, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;

b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;

c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta-corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;

d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

9.1.5 A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada

f



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

no Município de Planalto-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos;

9.1.6 A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

9.1.7 A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto -PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 e suas alíneas;

9.1.8 A Instituição Financeira vencedora deverá:

a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 2 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.

b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) ou mais agências bancárias para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Planalto-PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".

c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Planalto-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato;

d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do Município de Planalto - PR, mediante consignação em folha de pagamento;

f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.

B



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.

10.2 Contas Salários

10.2.1 A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

10.2.2 A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

10.2.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

10.2.4 A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

10.2.5 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

10.2.6 Aos servidores públicos ativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;

b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
- e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
- f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

10.2.7 Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.

10.3 SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

- a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;
- c) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;
- d) Havendo alguma inconsistência, o "arquivo retorno" será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;
- e) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

10.3.1 Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

10.4 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

10.4.1 O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

licitação;

11.2. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

11.3. Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;

11.4 Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;

11.5 Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, agentes políticos e empregados públicos;

11.6 Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

11.7 Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

11.8 Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;

11.9 Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

a) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;

c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;

d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e

9

000012



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;

e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;

f) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

12.2 Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

12.3 Designar agência bancária localizada no Município de Planalto -PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;

12.4 Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;

12.5 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.6 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;

12.7 Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;

12.8 Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;

12.9 Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;

12.10 Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;

12.11 Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;

12.12 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;

12.13 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;

12.14 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

12.15 Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

demonstrativos de custos;

12.16 Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;

12.17 Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas- salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;

12.18 Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:

12.19 Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:

I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Planalto -PR;

II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Planalto-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

12.20 Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

12.21 Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

12.22 Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

12.23 Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

12.24 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

12.25 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

12.26 Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. LEVANTAMENTO DE MERCADO

15.1 Por se tratar de uma prestação de um serviço comum, em razão das especificações técnicas serem de conhecimento amplo, que atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado, e comumente conhecidas, onde operam diversos agentes comerciais hábeis à contratação, o levantamento de mercado foi feito através da análise de licitações com mesmo objeto, buscando como parâmetro prefeituras com o mesmo perfil, número de servidores x folha salarial, não se levando em consideração pequenas particularidades.

8



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

15.2. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

16. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

16.1. Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

16.2. Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem comprometer a contratação por meio de Pregão Eletrônico que se mostrou ser a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

16.3. O critério de julgamento adotada será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido)

16.3.1 Em razão da plataforma de Pregão Eletrônico do Portal compras.gov não suportar o critério de julgamento de Maior Lance ou Oferta na modalidade de Pregão, ou seja, não permitir o registro de valores crescentes, a sistemática de julgamento será realizada com o cômputo dos lances em valores inversamente proporcionais. Nesse contexto, cada lance de 'desconto' será considerado como um acréscimo

17. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

17.1. O objeto não é composto por itens divisíveis, pois trata-se da prestação de serviços inerentes ao gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, logo a sua adjudicação deverá ocorrer de forma global.

18. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

18.1 Os resultados esperados incluem a definição clara da receita a ser paga ao município pelo gerenciamento exclusivo da folha de pagamento dos servidores do Município de Planalto-PR. Além disso, busca-se garantir o pagamento pontual e correto da remuneração dos servidores, evitando qualquer tipo de atraso ou erro nos valores a serem creditados individualmente.

12.2 Adicionalmente, espera-se que a instituição financeira contratada ofereça aos servidores acesso completo a todos os serviços bancários essenciais para a movimentação de suas contas correntes, tanto por meio do atendimento presencial quanto por canais de autoatendimento modernos e eficientes, garantindo praticidade e comodidade no uso dos serviços.

19. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

19.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o decreto municipal nº 5584 de 02 de janeiro de 2024 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII da Lei Nº 14.113/2021.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

20.1 Após verificação dos serviços que pretendem-se contratar, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

21. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

21.1. Em exame da natureza dos produtos que ora se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais dignos de nota, sendo necessário tão somente que o licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

22. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

22.1. Após a realização do presente estudo foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias, de disponibilidade de mercado e forma de fornecimento do objeto, não sendo possível observar



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Planalto – PR, 25 de março de 2025.

Marcelo Felipe Schmitt
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO

2.1. Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas da do Município de Planalto-PR.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Marcelo Felipe Schmitt.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. Considerando a necessidade de garantir eficiência, segurança e agilidade no processamento da folha de pagamento dos servidores, justifica-se a contratação de instituição financeira para a prestação desse serviço.

4.2. A contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil permite a centralização do pagamento da folha, garantindo padronização, redução de inconsistências e maior controle sobre as movimentações financeiras da do município de Planalto.

4.3. A gestão da folha de pagamento dos servidores envolve dados pessoais e sensíveis dos mesmos e exige que as agências atendam as normas de sigilo bancário e legislação trabalhista, por isso, as mesmas devem ter autorização do Banco Central para operar.

4.4. A parceria com uma instituição financeira pode proporcionar aos servidores facilidades como isenção de tarifas, melhores condições para abertura de contas e concessão de crédito, além de garantir maior agilidade no recebimento de seus salários.

P

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.5. Considerando que atualmente o município conta com 474 servidores ativos e 215 aposentados e pensionistas, faz-se necessário a contratação de uma instituição financeira que gerencie os pagamentos dos servidores por um período de 60 (sessenta) meses.

5. MODALIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A presente licitação será realizada pela modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista a presente contratação trata-se de serviço comum.

5.2 O critério de julgamento adotada será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido).

5.2.1 Em razão da plataforma de Pregão Eletrônico do Portal compras.gov não suportar o critério de julgamento de Maior Lance ou Oferta na modalidade de Pregão, ou seja, não permitir o registro de valores crescentes, a sistemática de julgamento será realizada com o cômputo dos lances em valores inversamente proporcionais. Nesse contexto, cada lance de 'desconto' será considerado como um acréscimo, conforme a seguinte conformidade:

Exemplo 01) Percentual de desconto ofertado = 1%

$$350.000,00 \times 0,01 = 3.500,00$$

$$350.000,00 + 3.500,00 = 353.500,00$$

Valor ofertado pelo licitante = 353.500,00

Exemplo 02) Percentual de desconto ofertado = 3%

$$350.000,00 \times 0,03 = 10.500,00$$

$$350.000,00 + 10.500,00 = 360.500,00$$

Valor ofertado pelo licitante = 360.500,00

5.3 Será utilizado o modo de disputa "ABERTO", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos, com prorrogação.

6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 Os resultados esperados incluem a definição clara da receita a ser paga ao município pelo gerenciamento exclusivo da folha de pagamento dos servidores do

A

30N



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Município de Planalto-PR. Além disso, busca-se garantir o pagamento pontual e correto da remuneração dos servidores, evitando qualquer tipo de atraso ou erro nos valores a serem creditados individualmente.

6.2 Adicionalmente, espera-se que a instituição financeira contratada ofereça aos servidores acesso completo a todos os serviços bancários essenciais para a movimentação de suas contas correntes, tanto por meio do atendimento presencial quanto por canais de autoatendimento modernos e eficientes, garantindo praticidade e comodidade no uso dos serviços.

7. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR TOTAL
01	21857	Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos, pensionistas e aposentados do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses.	60 MESES	R\$350.000,00

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	282
Estatutários Comissionados	05
Comissionados sem estabilidade	38
Agentes políticos (Secretariado)	08
Pensionistas e aposentados	215
Conselheiros tutelares	07
Empregados Públicos	132
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Agosto/2024	2.134.800,36	1.574.682,47
Setembro/2024	2.125.432,35	1.567.885,76
Outubro/2024	2.127.109,49	1.569.718,09
Novembro/2024	2.260.918,62	1.656.695,32
Dezembro/2024	2.164.686,25	1.616.203,24
Janeiro/2025	2.451.107,42	1.857.475,30

* Demonstrativo da folha de pagamento dos servidores dos últimos seis meses.

9 VALOR ESTIMADO

9.1. O valor mínimo estimado para a presente contratação é de R\$350.000,00

9.2. Para definição do valor foram realizadas cotações com Instituições Financeiras, sendo que algumas não demonstraram interesse em fornecer orçamento e consulta a contratações semelhantes nos municípios do Paraná. Os orçamentos e contratos utilizados foram os seguintes:

- 1 – Cresol Fronteiras PR/SC/SP/ES
- 2 – Cooperativa de Crédito Sicoob Vale Sul
- 3 - Contrato nº 141/2024 – Marechal Cândido Rondon/PR
- 4 – Contrato Caixa Econômica Federal e Município de Pontal do Paraná/PR
- 5 – Contrato Caixa Econômica Federal e Município de Palotina/PR
- 6 – Termo de Contrato nº 08/2025 - Santa Isabel do Ivaí/PR
- 7 – Contrato Administrativo nº 020/2025 – Nova Prata do Iguaçu/PR

9.3 A pesquisa de valores segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com o mapa comparativo de valor.

P 30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

10.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

10.1.1 A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas no item 10.2, após a assinatura do contrato;

10.1.2 Após a assinatura do contrato, o Município de Planalto-PR, através da Área de Recursos Humanos e FUNPREV, repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

10.1.3 A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

10.1.4 A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos do Município de Planalto, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;

b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões)

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;

c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta-corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;

d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

10.1.5 A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

10.1.6 A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

10.1.7 A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto -PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 e suas alíneas;

10.1.8 A Instituição Financeira vencedora deverá:

a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 2 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.

b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Planalto-PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".

c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

(uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Planalto-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;

d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do Município de Planalto - PR, mediante consignação em folha de pagamento;

f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.

g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.

10.2 Contas Salários

10.2.1 A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

10.2.2 A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

10.2.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

10.2.4 A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

10.2.5 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

10.2.6 Aos servidores públicos ativos, inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
- b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
- c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
- e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
- f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

10.2.7 Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.

B *30/11*



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.3 SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

- a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;
- b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;
- c) O FUNPREV – Fundo de Previdência do Município de Planalto, emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos dos aposentados e pensionistas.
- d) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;
- e) Havendo alguma inconsistência, o “arquivo retorno” será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;
- f) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

10.3.1 Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

[Handwritten signature] *30/11*



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.4 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

10.4.1 O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

11.2. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos servidores ativos e dados da folha mensal do FUNPREV correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

11.3. Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;

11.4 Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;

11.5 Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, agentes políticos e empregados públicos;

11.6 Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

11.7 Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

11.8 Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;

11.9 Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através do Fiscal do Contrato

B

30/1



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

- a) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;
- c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;
- d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;
- f) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

12.2 Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

12.3 Designar agência bancária localizada no Município de Planalto -PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários,

A

Jon



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;

12.4 Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;

12.5 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.6 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;

12.7 Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;

12.8 Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;

12.9 Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;

12.10 Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;

12.11 Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;

12.12 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;

12.13 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo

P *30 N*

12
000031



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Município para o atendimento do objeto deste Edital;

12.14 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

12.15 Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;

12.16 Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;

12.17 Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas- salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;

12.18 Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:

12.19 Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:

I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e FUNPREV da Prefeitura Municipal de Planalto -PR;

II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Planalto-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

12.20 Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou

B

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

12.21 Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;

12.22 Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

12.23 Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

12.24 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

12.25 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

12.26 Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

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

18

30 m



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

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

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

15.6. Fiscalização

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

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

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

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

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

8

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

15.7. Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

§

30 ni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

15.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt

15.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1 Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos financeiros, haja vista a ausência de despesas.

16.2 A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

16.3 O pagamento deverá ocorrer em parcela única, ficando a disposição as contas da Prefeitura Municipal de Planalto/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

16.4 Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

17. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada no edital.

17.2 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF

[Assinatura]

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação a aqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação as empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

17.3 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificara a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

17.4 A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

17.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

17.4.1.3 Em caso de **cooperativa** deverá apresentar:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias

17.4.1.4 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;

17.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

17.5.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

17.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou

B

30/11

18
000037



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.5.2.1 O balanço patrimonial exigido será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.5.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17.5.2.3 A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

17.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

17.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

17.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.6.3 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;

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

17.6.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

17.6.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

17.6.7 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;

17.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo

§

Jon



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

17.7.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

17.7.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

17.7.3 Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

17.7.4 Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica.

17.8 HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.8.1 Comprovação do cadastro junto ao Banco Central do Brasil (UNICAD);

17.8.2 Comprovação do cadastro junto ao FEBRAN;

17.8.3 Declaração do Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial **ou** cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

17.9 A licitante deverá ainda apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES:**

8

30/11

20

000039



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

17.9.1 Declaração da licitante se comprometendo a manter agência bancária ou posto de atendimento na sede do município de Planalto, com todas as exigências de estruturas exigidas para atendimento aos servidores, com atendimento presencial em todos os dias úteis, durante toda a vigência do contrato;

17.9.2 A licitante deverá apresentar ainda a Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III);

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas

B

Doni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” até “h” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

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

18.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

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

18.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da

§

Boni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

18.12 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão

P

30/01



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica previa (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.13 deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

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

19. DA VIGÊNCIA

19.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

Planalto, 26 de março de 2025.


MARCELO FELIPE SCHMITT

Secretário Municipal de Administração


LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal de Planalto



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MAPA COMPARATIVO DE VALOR

ITEM	QUANT	CRESOL	SICOOB	Nova Prata	Sta Isabel do Ivaí	Palotina	Pontal	Marechal	Total para 60 meses
01 - Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos e aposentados da prefeitura do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses .	60 MESES	350.000,00	190.000,00	650.259,25	302.350,00	900.000,00	978.684,95	1.418.000,00	350.000,00

FONTES:

- 1 – Cresol Fronteiras PR/SC/SP/ES
- 2 – Cooperativa de Crédito Sicoob Vale Sul
- 3 - Contrato nº 141/2024 – Marechal Cândido Rondon/PR
- 4 – Contrato Caixa Econômica Federal e Município de Pontal do Paraná/PR

3

000044



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 5 – Contrato Caixa Econômica Federal e Município de Palotina/PR
- 6 – Termo de Contrato nº 08/2025 - Santa Isabel do Ivaí/PR
- 7 – Contrato Administrativo nº 020/2025 – Nova Prata do Iguaçu/PR

Responsável pela cotação: _____

Fs. Fernanda S. Plazec



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: CRESOL FRONTEIRAS PR/SC/SP/ES

ENDEREÇO: AV. RIO GRANDE DO SUL, 1007, CENTRO

CNPJ: 05.276.770/0007-70

CIDADE: PLANALTO/PR

TELEFONE: 46 - 3555-1188

EMAIL: Luiz.PALINSKI@CRESOL.COM.BR

ORGÃO INTERESSADO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos e aposentados da prefeitura do município.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR UNIT	TOTAL
01	Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos e aposentados da prefeitura do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses.	12 MESES	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	282
Estatutários Comissionados	05
Comissionados sem estabilidade	38
Agentes políticos (Secretariado)	08
Pensionistas e aposentados	215
Conselheiros tutelares	07
Empregados Públicos	132
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Agosto/2024	2.134.800,36	1.574.682,47
Setembro/2024	2.125.432,35	1.567.885,76
Outubro/2024	2.127.109,49	1.569.718,09
Novembro/2024	2.260.918,62	1.656.695,32
Dezembro/2024	2.164.686,25	1.616.203,24
Janeiro/2025	2.451.107,42	1.857.475,30

Aos servidores públicos ativos e inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
- Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
- Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
- Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais; A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

Valor total da proposta: R\$ 350.000,00

Data: 17/03/2025

Validade: 17/04/2025

Assinatura com carimbo

Luiz F. Palinski
CPF: 073.382.249-62
Gerente de Agência

Licitação Planalto - Fernanda

De: Andre Domingos Dias Manoel <andreddm@bb.com.br> em nome de 5739 - CARTEIRA 5021 - ESC MUNICIPIOS PR <municipios.pr11@bb.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 14 de março de 2025 14:01
Para: Licitação Planalto - Fernanda
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

#interna

Boa tarde

Informamos que o Banco do Brasil não participa de licitação de Folha de Pagamentos com exigência de dispêndio de recursos para gerenciar a FOPAG.

Atenciosamente,



SETOR PÚBLICO

André Dias Manoel - Gerente de Relacionamento
Carlos Eduardo de Oliveira - Assistente
Escritório Municípios PR - 5739-8
Banco do Brasil S.A
(41) 98835-9907
municipios.pr11@bb.com.br

De: Licitação Planalto - Fernanda <licitacao@planalto.pr.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 13 de março de 2025 17:19
Para: 5739 - CARTEIRA 5021 - ESC MUNICIPIOS PR <municipios.pr11@bb.com.br>
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

Geralmente, você não recebe emails de licitacao@planalto.pr.gov.br. Saiba por que isso é importante
Boa tarde, tudo bem?
Há uma previsão para envio da proposta?

Atenciosamente,

De: Andre Domingos Dias Manoel <andreddm@bb.com.br> **Em nome de** 5739 - CARTEIRA 5021 - ESC MUNICIPIOS PR
Enviada em: quarta-feira, 5 de março de 2025 17:20
Para: licitacao@planalto.pr.gov.br
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

#interna

Olá

Essa proposta de preço é o valor de tarifa que o BB cobrará do Município para cada salário processado?

Atenciosamente,



André Dias Manoel- Gerente de Relacionamento
Carlos Eduardo de Oliveira - Assistente
Escritório Municípios PR – 5739-8
Banco do Brasil S.A
(41) 98835-9907
municipios.pr11@bb.com.br

De: Andre Domingos Dias Manoel <andreddm@bb.com.br>

Enviado: sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025 08:34

Para: 5739 - CARTEIRA 5021 - ESC MUNICIPIOS PR <municipios.pr11@bb.com.br>

Assunto: ENC: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

#interna

Atenciosamente,



André Dias Manoel
Gerente de Relacionamento | Escritório
Municípios PR
Banco do Brasil S.A
(41)98874-5343 (41)3883-3800
municipios.pr11@bb.com.br

De: Licitação Planalto - Fernanda <licitacao@planalto.pr.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025 16:35

Para: ESC MUNICIPIOS PR - PR 77863 <age5739@bb.com.br>; Andre Domingos Dias Manoel
<andreddm@bb.com.br>

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

Geralmente, você não recebe emails de licitacao@planalto.pr.gov.br. Saiba por que isso é importante

Conforme contato telefônico, segue pedido de orçamento para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do município de Planalto.

Qualquer dúvida estou a disposição!

Atenciosamente

Fernanda Scherer Marzec
Setor de Licitações do Município de Planalto/PR

Planalto/PR, 10 de março de 2025

OFÍCIO Nº 1288100

À Prefeitura Municipal de Planalto/PR
A/C Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Prezado(a),

**A COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO
FRONTEIRAS DO PARANÁ, SANTA CATARINA E SÃO PAULO – SICREDI FRONTEIRAS
PR/SC/SP**, em atendimento ao epígrafado, assim se manifesta.

Em atendimento à Proposta de Preços sem nº e/ou data, recepcionada em 05 de março de 2025, através de e-mail, referente ao envio de proposta para participação da Cooperativa em licitação visando a contratação de instituição financeira para processamento e gerenciamento, com exclusividade, da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura deste Município.

Vem a Cooperativa manifestar através deste, o seu desinteresse na participação da licitação referida, de forma que, não será encaminhada nenhuma proposta para participação.

Ante o exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais que porventura se façam necessárias, aproveitando o ensejo para apresentar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO FRONTEIRAS DO
PARANÁ, SANTA CATARINA E SÃO PAULO – SICREDI FRONTEIRAS PR/SC/SP**

000052

Licitação Planalto - Fernanda

De: Eliane Terezinha Grigol Gruhn <eliane_gruhn@sicredi.com.br>
Enviado em: segunda-feira, 10 de março de 2025 09:38
Para: licitacao@planalto.pr.gov.br
Assunto: ENC: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
Anexos: oficio_de_resposta - documento_solicitado.pdf

Bom dia!

Segue retorno em relação a vossa solicitação,

Atenciosamente,

Eliane Gruhn
Gerente de Agência
Planalto PR

Classificação da informação: Uso Interno

Classificação da informação: Uso Interno

De: Licitação Planalto - Fernanda <licitacao@planalto.pr.gov.br>
Enviada em: quarta-feira, 5 de março de 2025 15:06
Para: Eliane Terezinha Grigol Gruhn <eliane_gruhn@sicredi.com.br>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

⚠ Geralmente, você não recebe emails de licitacao@planalto.pr.gov.br. Saiba por que isso é importante
Boa tarde, tudo bem?

Segue pedido de orçamento para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do município de Planalto.

Qualquer dúvida estou a disposição!

Atenciosamente

Fernanda Scherer Marzec
Setor de Licitações do Município de Planalto/PR

Esta mensagem é somente para uso do destinatário informado e pode conter informações privilegiadas, proprietárias ou privadas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, notifique o remetente imediatamente e apague a original. Qualquer outro uso deste e-mail é proibido.

This message is for the designated recipient only and may contain privileged, proprietary, or otherwise private information. If you have received it in error, please notify the sender immediately and delete the original. Any other use of the email by you is prohibited.

Licitação Planalto - Fernanda

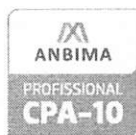
De: Paulo Alexsander Kolas <paulo.kolas@sicoob.com.br>
Enviado em: terça-feira, 11 de março de 2025 13:57
Para: Licitação Planalto - Fernanda; paulo.kolas86@gmail.com
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO
Anexos: PROPOSTA DE PREÇOS 1.pdf

Boa tarde!

Conforme solicitado, segue em anexo, proposta de preço.

Att.

Paulo Alexsander Kolas
Gerente de PA
Sicoob Vale Sul
T 46 3555 2022 | C 46 99905 9425
www.sicoob.com.br
Av. Rio Grande do Sul, 1254, Sala - Centro
85750-000 | Planalto - PR



De: Licitação Planalto - Fernanda <licitacao@planalto.pr.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025 16:36
Para: paulo.kolas86@gmail.com <paulo.kolas86@gmail.com>; Paulo Alexsander Kolas <paulo.kolas@sicoob.com.br>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

Geralmente, você não recebe emails de licitacao@planalto.pr.gov.br. Saiba por que isso é importante



AVISO DE SEGURANÇA

Este é um e-mail externo, cuidado ao clicar em links e abrir anexos.

SICOOB

Boa tarde, tudo bem?

Conforme contato telefônico, segue pedido de orçamento para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do município de Planalto.

Qualquer dúvida estou a disposição!

Atenciosamente

Fernanda Scherer Marzec

Setor de Licitações do Município de Planalto/PR



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: COOPERATIVA DE CREDITO SICOOB VALE SUL

ENDEREÇO: AVENIDA DE PAIVA CANTELMO, 590, CENTRO

CNPJ: 02.466.552/0001-15

CIDADE: FRANCISCO BELTRÃO - PR

TELEFONE: 46 3055 9800

EMAIL: JEFERSON.ROSSET@SICOOB.COM.BR

ORGÃO INTERESSADO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos e aposentados da prefeitura do município.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR UNIT	TOTAL
01	Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos e aposentados da prefeitura do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses.	12 MESES	R\$ 38.000,00	R\$ 190.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	282
Estatutários Comissionados	05
Comissionados sem estabilidade	38
Agentes políticos (Secretariado)	08
Pensionistas e aposentados	215
Conselheiros tutelares	07
Empregados Públicos	132
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Agosto/2024	2.134.800,36	1.574.682,47
Setembro/2024	2.125.432,35	1.567.885,76
Outubro/2024	2.127.109,49	1.569.718,09
Novembro/2024	2.260.918,62	1.656.695,32
Dezembro/2024	2.164.686,25	1.616.203,24
Janeiro/2025	2.451.107,42	1.857.475,30

Aos servidores públicos ativos e inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
- Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
- Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
- Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais; A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

Valor total da proposta: 190.000,00

Data: 11/03/2025

Validade: 60 dias

COOPERATIVA DE CREDITO SICOOB VALE SUL
JEFERSON LEANDRO ROSSET

Jeferson Rosset
Diretor Ad. Financeiro
Sicoob Vale Sul



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Gestão de Compras // Divisão de Licitações

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 141/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ITAU UNIBANCO S.A.

O Município de Marechal Cândido Rondon, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa no Paço Municipal, sito à Rua Espírito Santo n.º 777, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.205.814/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Marcio Andrei Rauber, doravante denominado CONTRATANTE, e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ITAU UNIBANCO S.A., estabelecida na Praça Alfredo Egydio De Souza Aranha, n.º 100, Município de São Paulo, Estado do São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 60.701.190/0001-04 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. LEANDRO ROBERTO DOMINQUINI, portador do CPF 294.299.308-18, e, Sra. VANIA CRISTINA LA FALCE, portadora do CPF 294.299.308-18, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 94/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1- O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de operação e manutenção da folha de pagamento, mediante processamento e gerenciamento dos créditos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, bem como estagiários, em caráter de exclusividade, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao edital.

Itens da Licitação					
Item	Qtd	Und	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Descrição: 22841 - SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA OPERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR 60 MESES.					
1	1,00	SERV		1.418.000,000	1.418.000,00
Total Geral:					R\$1.418.000,00

1.2- Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 60 (sessenta meses), conforme fixado no Edital e respectivo Termo de Referência, com início na data de 28/06/2024 e encerramento em 28/06/2029.

2.2 - Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o item acima poderá ser prorrogado, mediante aditivo, observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

3.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$1.418.000,00 (um milhão, quatrocentos e dezoito mil reais)**.

3.2 - A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação em parcela única e integral, da seguinte forma:

a) pagamento do valor total em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato.

3.3 - O pagamento será realizado mediante crédito na conta corrente 7.509-4, Agência 0859-1, do Banco do Brasil.

3.4 - O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais multa de 10% sobre o valor inadimplido.

3.5 - No caso de término do prazo do pagamento das parcelas ocorrer em feriado ou final de semana, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência anexo do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

000059



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Gestão de Compras // Divisão de Licitações

5.1 - Não obstante a CONTRATADA seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, respeitadas as regras contidas no Termo de Referência.
5.1.1 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - As sanções relacionadas a execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

7.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas Na Lei de Licitações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

7.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito a ampla defesa.

7.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.

7.4 - Sempre que possível a rescisão será precedida de:

- a) levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação de pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

CLÁUSULA OITAVA – VEDAÇÕES

8.1 - É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - É possível a continuidade da contratação no caso da CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos as disposições descritas no capítulo “alterações subjetivas” do Termo de Referência.

9.2 - A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços, sob pena de rescisão;

9.2.1 - A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES

10.1 - Na hipótese de alteração na estrutura administrativa do Município, que afetem a execução do contrato, as partes, de comum acordo, firmarão termo aditivo para restabelecer a relação que pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e demais instrumentos, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Marechal Cândido Rondon – PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato e que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias, e, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Marechal Cândido Rondon, 28 de junho de 2024.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Gestão de Compras // Divisão de Licitações

MARCIO

ANDREI

RAUBER

MARCIO ANDREI RAUBER - PREFEITO
Representante legal do CONTRATANTE

Assinado de forma
digital por MARCIO

ANDREI RAUBER

Dados: 2024.06.28

14:28:13 -03'00'

LEANDRO ROBERTO DOMINQUINI
Representante legal da CONTRATADA

VANIA CRISTINA LA FALCE
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CARMELINDO DARONCH
Secretário Municipal de Fazenda

MAICOL RODRIGO LEONHARDT
Gestor de Contrato - SMF

000061



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Itaú Unibanco S.A.. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://itau-unibanco.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/54B7-5618-0EAE-8999> ou vá até o site <https://itau-unibanco.portaldeassinaturas.com.br/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 54B7-5618-0EAE-8999



Hash do Documento

CAB0FE802FB4FE228AB81FD49ED9EC14E6581122022C350BCD6C56A3EB3E1084

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/07/2024 é(são) :

✓ Vania Cristina La Falce (REPRESENTANTE ITAÚ UNIBANCO) - 181.754.158-78 em 04/07/2024 10:19 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Por email: v*****e@itau-unibanco.com.br; : *****83

Evidências

Client Timestamp Thu Jul 04 2024 10:19:06 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.6364244 Longitude: -46.6419045 Accuracy: 16.403

Name Vania Cristina La Falce

Email vania.lafalce@itau-unibanco.com.br

Identifler 18175415878

IdentifierName CPF

IP 200.196.153.28

Hash Evidências:

E3156A3175BDE1245813B4E5593596694E3FC69FA7E7C0C1FBE4CE84A87B995F

✓ Leandro Roberto Dominiquini (REPRESENTANTE ITAÚ UNIBANCO) - 294.299.308-18 em 01/07/2024 15:16 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

✓ Antonio Carlos Vieira Marinho (TESTEMUNHA) - 311.426.208-24 em 01/07/2024 12:53 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Por email: a*****o@itau-unibanco.com.br; : *****53

Evidências

000062

Client Timestamp Mon Jul 01 2024 12:52:59 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.6290048 Longitude: -46.6386944 Accuracy: 54157.19845607358

IP 200.196.153.15

Hash Evidências:

50CBB65BBB272A0476AE11AAD8872B841942E373C0CB8CF1F31146B8BA8F795D

✓ **Jonatas Souza (TESTEMUNHA)** - 289.423.278-00 em 01/07/2024 12:38 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Por email: j*****a@Itau-unibanco.com.br; : *****75

Evidências

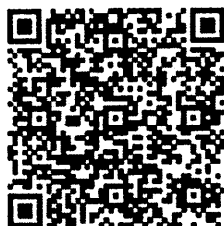
Client Timestamp Mon Jul 01 2024 12:38:25 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.5662285 Longitude: -46.6153661 Accuracy: 12.445

IP 200.196.153.33

Hash Evidências:

5E4582E3EFF1CFCCB3FB5A96BB48216D5F48AA7504A41C88B3E7856D197B665F



000063



MO 33360 028

Grau de sigilo

#PÚBLICO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA
ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE
ASTORGA, PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

Município de Astorga/PR, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, com sede à Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 75.743.377/0001-30, neste ato representado por sua Excelentíssima Senhora Prefeita Suzie Aparecida Pucillo Zanatta, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 650.818.209-97, portadora da Carteira de Identidade nº 4.354.029-7, expedido pela SSP/PR, residente e domiciliada nesta cidade, o anuente **Caixa de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Astorga - PREVISA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Av Dr. José Soares de Azevedo Nº48, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000 inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.460.655/0001-78, neste ato representado por seu Presidente Sr. Flavio dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 568.346.169-34, portador da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente **Fundo Municipal de Saúde do Município de Astorga**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Nabuco Nº100, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.561.107/0001-10, neste ato representado por sua secretária, Sra Natalia Andrade de Carvalho Lembi, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 048.667.539-43, portadora da Carteira de Identidade nº 9.461.194-6, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente **Departamento Municipal de Educação**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rua Bahia Nº 263, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 06.076.941/0001-95, neste ato representado por seu secretário, Sra Camila Silva Rosa, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob nº 038.584.619-38, portadora da Carteira de Identidade nº 7.361.191-1, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente **Fundo Municipal do Direito do Idoso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Nove de Julho, Nº 495, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 27.876.400/0001-11, neste ato representado por sua secretária, Sra Monica Regina Montagna, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 568.346.169-34, portadora da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, e o anuente **Fundo Municipal de Assistência Social**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Nove de Julho Nº 495, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro

Vigência 13.10.2022

[Handwritten signatures and initials]

000064

instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

d) Centralização e movimentação financeira do MUNICÍPIO, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

e) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo MUNICÍPIO a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

f) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

g) Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do MUNICÍPIO, bem como dos recursos dos Fundos a que alude a alínea "f";

h) Centralização e manutenção na CAIXA da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada CAIXA.

i) Centralização e manutenção na CAIXA do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

j) Utilização exclusiva o PIX CAIXA, com centralização e manutenção na CAIXA, referente aos pagamentos e receitas municipais de todas as contas correntes mantidas pelo município.

k) Indicação da CAIXA como agente financeiro no repasse de recursos provenientes da União, Estado e das instituições financeiras nacionais e internacionais, além da arrecadação tributária de qualquer natureza jurídica, especialmente os abaixo descritos. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

de Dispensa nº 003/2023, publicado no Diário Oficial do Município em 27/01/2023, vinculado a este CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

São competências e responsabilidades da CAIXA:

- a) Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- b) Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE;
- c) Entregar ao servidor/empregado público no momento da abertura da sua conta bancária, documento que registre os códigos numéricos do banco, agência e a conta de sua titularidade, para que o servidor/empregado público informe ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário para o crédito de sua remuneração;
- d) Manter sistemas operacionais e de tecnologia capazes de prover os serviços contratados;
- e) Fornecer ao CONTRATANTE as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras;
- f) Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN 3.402/2006 e Circular BACEN 3.338/2006.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São competências e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Demandar à CAIXA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN 3.402/2006;
- b) Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute fornecido pela CAIXA;
- c) Encaminhar para processamento na CAIXA arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto;
- d) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;

restituição dos desembolsos à CAIXA e formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

O CONTRATANTE e a CAIXA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO À CAIXA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE pagará à CAIXA as tarifas constantes na tabela abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão
Pagamento a Fornecedor	DOC	R\$ 0,00 por documento emitido
	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por documento creditado
	TED	R\$ 0,00 por documento emitido
Cobrança Bancária CAIXA	Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
	Liquidação de título (qualquer canal de liquidação)	R\$ 2,61
	Alteração de boleto	R\$ 0,00
	Registro (inclusão) de boleto	R\$ 0,00
	Manutenção mensal de boleto vencido	R\$ 0,00
	Baixa de título	R\$ 0,00
	Instrução de protesto	R\$ 6,25
	Sustação de protesto	R\$ 5,00

Parágrafo Primeiro – As tarifas estabelecidas no *caput* serão anualmente atualizadas monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do

c) Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do presente CONTRATO na Imprensa Oficial ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo - Em caso de atraso decorrente do tempo necessário para que o CONTRATANTE atenda aos requisitos descritos no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, a CAIXA avaliará a legalidade de desembolso retroativo, em valor nominal, da parcela vencida.

Parágrafo Terceiro - O não cumprimento da obrigação prevista no caput desta Cláusula sujeitará a CAIXA ao pagamento à CONTRATANTE de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração sobre o valor da remuneração devida.

Parágrafo Quarto - Em qualquer hipótese, o referido pagamento constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado à CONTRATANTE, devendo ser restituído à CAIXA, devidamente atualizado pela variação da taxa SELIC, de forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual antecipada.

Parágrafo Quinto - A CONTRATANTE assume, perante os órgãos fiscalizadores, total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos, comprometendo-se a associar este investimento com as políticas públicas e as necessidades da sociedade, eximindo a CAIXA de toda e qualquer responsabilidade, neste particular.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro - Além das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, sem ônus, se a CAIXA:

- a) Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;
- b) Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CAIXA por parte do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado,

II – Os dados pessoais serão armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço.

Parágrafo Segundo – As Partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento dos dados poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento, e, portanto, se comprometem a informar uma a outra a respeito de eventuais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

Parágrafo Terceiro – A CAIXA está ciente de que, igualmente, deve se adequar à Lei – LGPD, cumprindo as suas determinações e aplicando as medidas de prevenção e proteção à segurança dos dados que manuseia, protegendo desta forma o CONTRATANTE e a relação contratual.

Parágrafo Quarto – Na ocorrência de qualquer incidente, especialmente quando houver vazamento no tratamento dos dados que manuseia, a CAIXA fica obrigada a notificar imediatamente o CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, conforme artigo 48 da Lei – LGPD.

Parágrafo Quinto – O CONTRATANTE se compromete a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, especialmente em relação à necessidade de obter consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO

O CONTRATANTE fica obrigado a ressarcir à CAIXA o equivalente *pro-rata temporis* aos valores desembolsados pela CAIXA referentes ao cumprimento da obrigação constante na Cláusula Sétima, atualizados pela variação da taxa SELIC ou outro índice que venha a sucedê-la, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império), o presente CONTRATO perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto deste contrato se tornar de impossível cumprimento pela CAIXA.

Parágrafo Único – O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos da CAIXA previstos no parágrafo 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, na Cláusula Sétima deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO E REPACTUAÇÃO

O presente CONTRATO é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser adequado mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, pelo CONTRATANTE, das obrigações assumidas neste instrumento.

Vigência 13.10.2022

11

800069

CAIXA



MO 33360 028

Assinatura da CAIXA
Nome: **Élcio José Coelho de Lara**
Superintendente de Rede

CPF: 536.188.669-68

DOUGLAS H. DOS REIS QUEVEDO
Gerente Geral
Matr. 131/702-9

Assinatura da CAIXA
Nome: **Douglas Henrique dos Reis Quevedo**
Gerente Geral de Rede
CPF: 058.753.039-13

Assinatura do CONTRATANTE
Nome: **Suzie Aparecida Pucillo Zanatta**
Prefeita Municipal
CPF: 650.818.209-97

Assinatura Anuente:
Nome: **Flávio dos Santos**
Caixa de Previdência Social S.P.
Mun. Astorga - PREVISA
CPF: 568.346.169-34

Assinatura Anuentes:
Nome: **Nathalia Andrade de Carvalho**
Fundo Municipal de Saúde Mun.
Astorga
CPF: 048.667.539-43

Assinatura Anuentes:
Nome: **Camila Silva Rosa**
Departamento Municipal de
Educação
CPF: 038.584.619-38

Assinatura Anuentes:
Nome: **Monica Regina Montagna**
Fundo Municipal do Direito do Idoso
CPF: 568.346.169-34

Assinatura Anuentes:
Nome: **Monica Regina Montagna**
Fundo Municipal de Assistência
Social
CPF: 568.346.169-34

Testemunhas:

Nome: **Alex Sandro Brito de Farias**
CPF: 044.394.699-04

Nome: **Ana Paula Faverim Arigues**
CPF: 000.162.919-04

Vigência 13.10.2022

13

000070



EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE ASTORGA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Município de Astorga/PR, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, com sede à Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 75.743.377/0001-30, neste ato representado por sua Excelentíssima Senhora Prefeita Suzie Aparecida Pucillo Zanatta, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 650.818.209-97, portadora da Carteira de Identidade nº 4.354.029-7, expedido pela SSP/PR, residente e domiciliada nesta cidade, o anuente Caixa de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Astorga - PREVISA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Av. Dr. José Soares de Azevedo Nº48, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000 inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.460.655/0001-78, neste ato representado por seu Presidente Sr. Flavio dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 568.346.169-34, portador da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente Fundo Municipal de Saúde do Município de Astorga, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Nabuco Nº100, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.561.107/0001-10, neste ato representado por sua secretária, Sra. Natália Andrade de Carvalho Lembi, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 048.667.539-43, portadora da Carteira de Identidade nº 9.461.194-6, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente Departamento Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rua Bahia Nº 263, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.076.941/0001-95, neste ato representado por seu secretário, Sra. Camila Silva Rosa, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob nº 038.584.619-38, portadora da Carteira de Identidade nº 7.361.191-1, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente Fundo Municipal do Direito do Idoso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Nove de Julho, Nº 495, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 27.876.400/0001-11, neste ato representado por sua secretária, Sra. Monica Regina Montagna, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 568.346.169-34, portadora da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, e o anuente Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Nove de Julho Nº 495, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 13.363.208/0001-17, neste ato representado por sua secretária, Sra. Monica Regina Montagna, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 568.346.169-34, portadora da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945 de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pelo Superintendente de Rede Elcio José Coelho de Lara, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3.466.493-5, expedida pela SSP/PR, do CPF nº 536.188.669-68, e Gerente Geral de Rede Douglas Henrique dos Reis Quevedo, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 9.825.430-7, expedida pela SSP/UF, e do CPF nº 059.753.039-13, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, à Resolução CMN 3.402/2006, com as alterações promovidas pela Resolução CMN 3.424/2006, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

I – Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (Cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, que hoje representam 1.120 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

b) Centralização e manutenção na CAIXA da arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo MUNICÍPIO mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da CAIXA.

c) Centralização e processamento da receita municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO (sistema de caixa único) se houver, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

d) Centralização e movimentação financeira do MUNICÍPIO, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou

000071



judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possui a atribuição do repasse.

e) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo MUNICÍPIO a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possui a atribuição do repasse.

f) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possui a atribuição do repasse.

g) Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do MUNICÍPIO, bem como dos recursos dos Fundos a que atende a alínea "f".

h) Centralização e manutenção na CAIXA da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada CAIXA.

i) Centralização e manutenção na CAIXA do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

j) Utilização exclusiva o PIX CAIXA, com centralização e manutenção na CAIXA, referente aos pagamentos e receitas municipais de todas as contas correntes mantidas pelo município.

k) Indicação da CAIXA como agente financeiro no repasse de recursos provenientes da União, Estado e das instituições financeiras nacionais e internacionais, além da arrecadação tributária de qualquer natureza jurídica, especialmente os abaixo descritos. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possui a atribuição do repasse.

FPM - FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS	FEP - FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL
ICMS - ICMS ESTATUAL	FUS - FUNDO SAÚDE	IPM - IPI EXPORTAÇÃO - COTA MUNICIPAL
CID - CIDE CONTRIB. INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÓMICO	RPM - ROYAL TIES PETRÓLEO COTA MUNICIPAL	FUNDES - FND MANUT DES EDUC BASICA E VLIRZ PROF EDUC
BNA - SIMPLES NACIONAL	ADO - LC 176/2020 (ADOIS)	FAF SAÚDE
QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO	IPVA	COSIP ILUMINAÇÃO PÚBLICA
CFM - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL	CFM - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA RECURSOS HIDRÓICOS	ITA - ROYAL TIES DE ITAIPU

II - Sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Astorga/PR e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

b) Centralização na CAIXA dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o MUNICÍPIO possui autonomia na definição do banco depositário.

c) Observada a política de investimento do RPPS do Município de Astorga/PR e com base na Resolução 3.922 do CMN, de 25NOV10, que disciplina a aplicação de Recursos dos RPPS, a aplicação dos recursos do RPPS, ora administrados pela Caixa de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Astorga - PREVISA - CNPJ 02.460.655/0001-78, será feita "preferencialmente" na CAIXA, ficando o Ente comprometido a realizar cotações e caso tenha cotação de outras instituições reavaliar com a CAIXA.

Parágrafo Primeiro - O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - Fica designada pela CAIXA a Agência Astorga (nº 1318-8), localizada em Av. Presidente Getúlio Vargas nº 07- Astorga/PR, como a estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

Valor: R\$ 1.668.910,46 (Um milhão seiscentos e sessenta e oito mil novecentos e dez reais e quarenta e seis centavos)

Prazo de Vigência: O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data da Assinatura: 23/03/2023

PUBLICADO NO DIÁRIO

Oficial do Município

EDIÇÃO 2739 PAG. 86-88

DATA: 28/03/2023

000072

Orientar as dúvidas dos profissionais aos resultados das culturas e antibiogramas

§ 40 - ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO

Apoiar a comissão de controle de infecção hospitalar, para o cumprimento das normas e rotinas estabelecidas.

Auxiliar no cálculo de custos e tomadas de decisões.

Elaborar as atas das reuniões.

Comunicar os membros da CCIH para reuniões.

Art. 10º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 17 de março de 2023.

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Lucimar da Silva
Código Identificador:4D408B36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 69/2023 - GRATIFICAÇÃO SERVIDORA

DECRETO Nº 69/2023

Concede Gratificação RTIDE a servidora

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM, Prefeito Municipal de Antonina, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida gratificação pelo exercício de cargo em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva/RTIDE, a seguinte servidora abaixo relacionada, a partir de 01.03.2022

NOME	CARGO	RTIDE
PAMELA CASTRO FORTES	TEC ENFERMAGEM	50%

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos legais vigentes na data estabelecida no Art. 1º, revogando-se as disposições em contrário, em especial gratificações RTIDEs anteriormente concedidas.

Gabinete do Prefeito em, 15 de março de 2023

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Lucimar da Silva
Código Identificador:598476A8

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS EXTRATO CONTRATO CAIXA

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE ASTORGA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Município de Astorga/PR, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, com sede à Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 75.743.377/0001-30, neste ato representado por sua Excelentíssima Senhora Prefeita Suzie Aparecida Pucillo Zanatta, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 650.818.209-97, portadora da Carteira de Identidade nº 4.354.029-7, expedido pela SSP/PR, residente e domiciliada nesta cidade, o anuente Caixa de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Astorga - PREVISA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Av Dr. José Soares de Azevedo Nº48, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000 inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.460.655/0001-78, neste ato representado por seu Presidente Sr. Flavio dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 568.346.169-34, portador da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente Fundo Municipal de Saúde do Município de Astorga, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Nabuco Nº100, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.561.107/0001-10, neste ato representado por sua secretária, Sra Natalia Andrade de Carvalho Lembi, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 048.667.539-43, portadora da Carteira de Identidade nº 9.461.194-6, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente Departamento Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rua Bahia Nº 263, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 06.076.941/0001-95, neste ato representado por seu secretário, Sra Camila Silva Rosa, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob nº 038.584.619-38, portadora da Carteira de Identidade nº 7.361.191-1, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, o anuente Fundo Municipal do Direito do Idoso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Nove de Julho, Nº 495, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº



27.876.400/0001-11, neste ato representado por sua secretária, Sra Monica Regina Montagna, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 568.346.169-34, portadora da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, e o anuente Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Nove de Julho Nº 495, Centro, Astorga/PR, CEP 86.730.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 13.363.208/0001-17, neste ato representado por sua secretária, Sra Monica Regina Montagna, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 568.346.169-34, portadora da Carteira de Identidade nº 4.264.198-7, expedido pelo SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945 de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pelo Superintendente de Rede Elcio José Coelho de Lara, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3.466.493-5, expedida pela SSP/PR, do CPF nº 536.188.669-68, e Gerente Geral de Rede Douglas Henrique dos Reis Quevedo, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 9.825.430-7, expedida pela SSP/UF, e do CPF nº 058.753.039-13, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, à Resolução CMN 3.402/2006, com as alterações promovidas pela Resolução CMN 3.424/2006, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

I – Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (Cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, que hoje representam 1.120 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

b) Centralização e manutenção na CAIXA da arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo MUNICÍPIO mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da CAIXA.

c) Centralização e processamento da receita municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO (sistema de caixa único) se houver; excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

d) Centralização e movimentação financeira do MUNICÍPIO, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais,

bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

e) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo MUNICÍPIO a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

f) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

g) Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do MUNICÍPIO, bem como dos recursos dos Fundos a que alude a alínea "f";

h) Centralização e manutenção na CAIXA da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada CAIXA.

i) Centralização e manutenção na CAIXA do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

j) Utilização exclusiva o PIX CAIXA, com centralização e manutenção na CAIXA, referente aos pagamentos e receitas municipais de todas as contas correntes mantidas pelo município.

k) Indicação da CAIXA como agente financeiro no repasse de recursos provenientes da União, Estado e das instituições financeiras nacionais e internacionais, além da arrecadação tributária de qualquer natureza jurídica, especialmente os abaixo descritos. Nos casos de transferências não automáticas, a responsabilidade pela transferência manual do recurso cabe ao Ente Público junto à Instituição Financeira que possua a atribuição do repasse.

FPM - FUNDO DE PARTICIPACAO MUNICIPIOS	FEP - FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO	ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL
ICS - ICMS ESTADUAL	FUS - FUNDO SAUDE	IPM - IPI EXPORTACAO - COTA MUNICIPIO
CID - CIDE-CONTRIB. INTERVENCAO DOMINIO ECONOMICO	RPM - ROYALTIES PETROLEO COTA MUNICIPAL	FUNDEF - FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC
SNA - SIMPLES NACIONAL	ADO - LC 176/2020 (ADO25)	FAF SAUDE
QUOTA SALARIO EDUCACAO	IPVA	COSP ILUMINACAO PUBLICA
CFM - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUCAO MINERAL	CFH - COMPENSACAO FINANCEIRA RECURSOS HIDRICOS	ITA - ROYALTIES DE ITAIPU

II – Sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Astorga/PR e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

b) Centralização na CAIXA dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o MUNICÍPIO possua autonomia na definição do banco depositário.

c) Observada a política de investimento do RPPS do Município de Astorga/PR e com base na Resolução 3.922 do CMN, de 25NOV10, que disciplina a aplicação de Recursos dos RPPS, a aplicação dos recursos do RPPS, ora administrados pela Caixa de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Astorga – PREVISA-CNPJ 02.460.655/0001-78, será feita "preferencialmente" na CAIXA, ficando o Ente comprometido a realizar cotações e caso tenha cotação de outras instituições reavaliar com a CAIXA.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pela CAIXA a Agência Astorga (nº 1318-8), localizada em Av. Presidente Getúlio Vargas nº 07-Astorga/PR, como a estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

Valor: R\$ 1.668.910,46 (Um milhão seiscentos e sessenta e oito mil novecentos e dez reais e quarenta e seis centavos)

Prazo de Vigência: O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data da Assinatura: 23/03/2023

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:5F925CD5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 271/2023

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

EXONERAR, a pedido, a servidora BELISA SANCHES XAVIER, portadora do CPF nº 087.209.099-00, do cargo em comissão de Diretor da Casa Lar, símbolo CC-07, do Departamento de Cidadania e Desenvolvimento Social, a partir de 24 de Março de 2023, conforme requerimento protocolado sob nº. 1-1403/2023, de 27/03/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Março de 2023 (dois mil e vinte e três).



SUZIE APARECIDA PUCILLO ZANATTA

Prefeita Municipal

GISLAINE PAULA BRAGANTIN GIAROLA

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:1148C880

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 272/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº 495/2021, de 07 de Maio de 2021;

RESOLVE

CONCEDER à servidora SILVIA CRISTINA MARCHIORI SILVA, lotada no quadro de pessoal de provimento efetivo, com o cargo de Gari, Nível 01-K, LICENÇA PRÊMIO, relativa ao período aquisitivo de 03/12/2006 a 02/01/2012, sem prejuízo de sua remuneração, com base no artigo 109, da Lei nº 1.232/94-E (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município), com início em 29 de Março de 2023 e término em 04 de Junho de 2023, conforme requerimento protocolado sob nº. 1-1264/2023, de 20/03/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Março de 2023 (dois mil e vinte e três).

GISLAINE PAULA BRAGANTIN GIAROLA

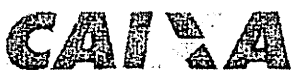
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:F4058A53

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 273/2023

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA
ECONÔMICA FEDERAL E PREFEITURA
MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, PARA
OS FINS QUE ESPECIFICA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rodovia PR 407, Balneário Praia de Leste em Pontal do Paraná/PR, telefone nº (41) 3972-7000, CEP 83255-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.609.843/0001-52, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, Rudisney Gimenes Filho, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 055.717.339-69 e portador da CNH 03301517436, expedida pelo Detran/PR, residente e domiciliado na Rua Baronesa do Serro Azul, 458 – Pontal do Paraná/PR, e doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Instituição Financeira sob a forma de Empresa Pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pelo Superintendente Executivo de Governo Marques Calixto, brasileiro, casado, portador da CNH nº 01850970851, expedida pelo DNT/PR e CPF nº 432.478.736-00, firmam o presente CONTRATO de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, à Resolução CMN 3.402/2006, com as alterações promovidas pela Resolução CMN 3.424/2006, e demais legislações aplicáveis, bem como às normas estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

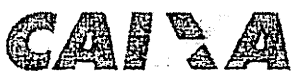
I – Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (Cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, que hoje representam 1.081 servidores, abrangendo servidores ativos, temporários e estagiários, lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, no prazo máximo de até 60 dias após a abertura da unidade. A transferência se dará, em caráter de exclusividade, sem ônus, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, para a Caixa Econômica Federal:

KS

Q

300076



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças – Com Exclusividade

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

b) Centralização de convênios de arrecadação e cobrança dos tributos cobrados pelo ente público, autarquias e fundações vinculadas, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

c) Fundo a Fundo da Saúde no valor estimado de R\$ 160.000,00 mensais, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

d) Quota Educação no valor estimado de R\$ 120.000,00 mensais, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

e) FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

f) Centralização Financeira/Conta Única, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

g) Aplicação das disponibilidades financeiras com exclusividade na CAIXA, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

II – Sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários vinculados ao ente público e subordinados da administração direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

b) Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento por meio das linhas de crédito oferecidas pela CAIXA.

c) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o ente público sem exclusividade.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA que é composta por agências/PA disponibilizados para atendimento aos servidores/empregados da CONTRATANTE.

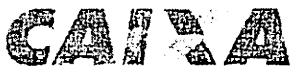
Parágrafo Segundo – Fica designada pela CAIXA a Ag. Paranaguá (nº 0398), localizada Praça Fernando Amaro, 10 – Paranaguá/PR, como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento à CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento, será objeto de dispensa de licitação, de acordo com o disposto no art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93, a ser publicada no Diário Oficial do Município a que se vincula este CONTRATO.

Parágrafo único - Os efeitos e execução contratual deste CONTRATO terão seu início condicionados à finalização do processo descrito no CAPUT, o que deverá ocorrer dentro do prazo de 60 (sessenta) dias estabelecido no item a), inciso I, da cláusula primeira e no item h) da cláusula quarta do presente contrato

800077

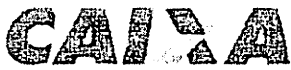


CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

- a) Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- b) Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE;
- c) Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique à CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos;
- d) Manter sistemas operacionais e de informática capazes de prover os serviços contratados;
- e) Fornecer a CONTRATANTE as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras;
- f) Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º. da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;
- g) Estabelecer, juntamente à CONTRATANTE, os casos de isenções/descontos e cobrança de tarifas, bem como seu prazo de validade, excetuados os casos de isenções legais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Demandar à CAIXA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN 3.402/06;
- b) Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute fornecido pela CAIXA;
- c) Encaminhar para processamento na CAIXA arquivo de pagamento de salários, observando o percentual contratado de créditos provenientes da folha de pagamento, descrito na alínea “a”, inciso “I”, da Cláusula Primeira deste CONTRATO, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos;
- d) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;
- e) Disponibilizar, mensalmente e em formulário fornecido pela CAIXA, informações atualizadas referentes à margem consignável de todos os servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito Consignado com a CAIXA, independentemente da situação do convênio.



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças – Com Exclusividade

- f) Dar preferência à CAIXA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;
- g) Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CAIXA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, após devidamente autorizados;
- h) Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionados, a CONTRATANTE compromete-se a, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da unidade, promover a completa transferência para a CAIXA dos serviços que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- i) Assegurar à CAIXA o direito prioritário de instalar Agências, postos ou terminais de auto-atendimento em espaços próprios ou de seus órgãos vinculados, podendo a CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da CAIXA áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;
- j) Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de auto-atendimento da CAIXA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pela CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;
- k) Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão realizadas pela CAIXA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes, com a conseqüente restituição à CAIXA dos desembolsos e/ou investimentos para a instalação de unidade da CAIXA em espaço cedido pela contratante;
- l) Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO, no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CAIXA;
- m) O MUNICÍPIO fará gestão junto ao Conselho Gestor do Fundo de Previdência Própria, com vistas à aplicação das disponibilidades financeiras e administração de seus ativos na CAIXA.

Parágrafo Único – Deverão ser entregues, quando solicitado pela CAIXA, no período máximo de 15 dias, após a abertura da unidade:

- a) Entrega e validação do arquivo dos servidores/empregados públicos vinculados à folha de pagamento, em leiaute fornecido pela CAIXA;
- b) Processamento do 1º crédito de salário pela CAIXA e;
- c) Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do presente CONTRATO na Imprensa Oficial.

KS



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças – Com Exclusividade

Pelo direito de prestar os serviços objeto deste CONTRATO, durante toda sua vigência, a CAIXA efetuará a abertura de um Posto de Atendimento, no município contratante, para atendimento à população local, sem desembolso previsto para as reciprocidades estabelecidas a contratante na cláusula primeira.

Parágrafo Primeiro – Para efeitos de cálculos das cláusulas desse contrato e respectivas multas aplicadas, fica definido o Investimento Inicial de R\$ 978.684,95 (Novecentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) obtido através do plano financeiro.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas nos artigos 77 a 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro – Não será motivo de rescisão deste CONTRATO, a ocorrência de uma ou mais das hipóteses contempladas no inciso VI, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja a comunicação prévia à CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Além das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, sem ônus, se a CAIXA:

- a) Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;
- b) Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE.

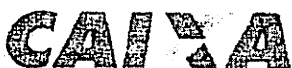
Parágrafo Terceiro – A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CAIXA por parte da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a CAIXA regularize as pendências.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão deste CONTRATO, o pagamento da folha dos servidores e funcionários que possuam empréstimos não quitados até a data do evento, será mantido com exclusividade na CAIXA, durante o período necessário para a liquidação das aludidas operações de crédito, observado o prazo máximo dos respectivos contratos.

Parágrafo Quinto – Nos casos em que a rescisão contratual envolva a suspensão da migração da Folha de Pagamento, a Centralização Financeira/Conta Única e/ou o Convênio de Empréstimo Consignado aos servidores, conforme definido na Cláusula Primeira deste CONTRATO, como forma de restituição de valores previstos nos investimentos iniciais referentes à abertura de agência ou Ponto de Atendimento, de acordo com a Cláusula Sétima deste CONTRATO, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, implicará a aplicação, em favor da

KS

000030



CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

A CONTRATANTE e a CAIXA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes pré-estabelecidos pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), nos padrões CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO À CAIXA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira o CONTRATANTE pagará à CAIXA tarifas de acordo com o serviço prestado, conforme abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão

Parágrafo Primeiro – As tarifas estabelecidas no “caput” serão anualmente atualizadas monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo Segundo – Os demais serviços prestados e que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas CAIXA, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

Parágrafo Terceiro – As despesas com a execução deste CONTRATO, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do CONTRATANTE, autorizadas na Lei Orçamentária anual; as despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas nos orçamentos de exercícios futuros.

Parágrafo Quarto – A remuneração a que se refere esta cláusula será paga pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo de efetivação no período vencido pela CAIXA.

Parágrafo Quinto – O não cumprimento da obrigação na data prevista no parágrafo anterior sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento à CAIXA, de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ABERTURA DA UNIDADE



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, atendidas as condições do § 4º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ADEQUAÇÃO E REPACTUAÇÃO

O presente CONTRATO é celebrado em caráter irretratável e irrevogável, devendo ser adequado mediante celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, pela CONTRATANTE, das obrigações assumidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e seus eventuais Termos de Aditivos na Imprensa Oficial, em atendimento à exigência do artigo 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8666/93, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este CONTRATO representa todo o entendimento havido entre as partes sobre o seu objeto. Quaisquer alterações somente serão reconhecidas pelas partes se formalizadas por termo de aditamento específico escrito e firmado pelas partes.

Parágrafo Primeiro – As partes deverão envidar seus melhores esforços para resolver amigavelmente as questões e divergências surgidas na execução deste CONTRATO.

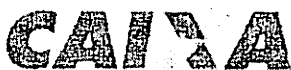
Parágrafo Segundo – Eventual tolerância de uma parte a infrações ou descumprimento das condições estipuladas neste CONTRATO, cometidas pela outra parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o CONTRATO assegurem às partes.

Parágrafo Terceiro – Se qualquer das disposições deste CONTRATO for considerada, por qualquer motivo, nula ou inexecutível, tal nulidade ou inexecutibilidade não afetará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como foi redigido e se obrigam ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro da Justiça Federal de Curitiba, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de questões decorrentes da execução deste CONTRATO que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

KS



**Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças – Com Exclusividade**

CAIXA, de multa integral ao valor de investimento inicial considerado pela CAIXA no Plano Financeiro, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, conforme tabela abaixo:

MULTA	
OCORRÊNCIA DA RESCISÃO	PERCENTUAL SOBRE O INVESTIMENTO
1º ANO	100%
2º ANO	80%
3º ANO	60%
4º ANO	40%
5º ANO	20%

Parágrafo Sexto – Para os demais serviços citados na cláusula primeira, e sem apresentação de proposta de substituição de contrapartida, caberá multa de 10% do valor de investimento inicial considerada pela CAIXA no plano financeiro, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, de acordo com a tabela contida no parágrafo quinto, cabendo a caixa a decisão de aplicação desta multa.

Parágrafo Sétimo – Se a rescisão se operar por iniciativa da CAIXA, esta perderá o direito à restituição de valor e à multa mencionadas no parágrafo antecedente.

CLÁUSULA NONA – DA REPARAÇÃO DE DANOS

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, até o limite do valor do dano material, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, desde a data da ocorrência do fato até a data de seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos à execução deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

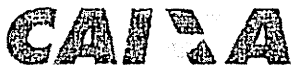
O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste CONTRATO, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO

A CONTRATANTE fica obrigada a ressarcir a CAIXA o equivalente ao valor *pro-rata temporis* a que se refere ao investimento total da Cláusula Sétima atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império), o presente CONTRATO perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto se tornar de impossível cumprimento pela CAIXA.

Parágrafo Único – O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos da CAIXA previstos no parágrafo 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8666/93 e, na Cláusula Sétima deste instrumento.

800033

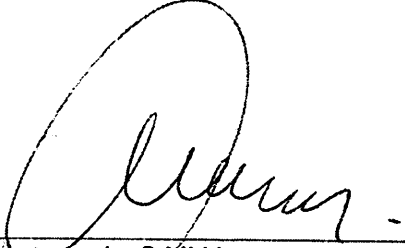


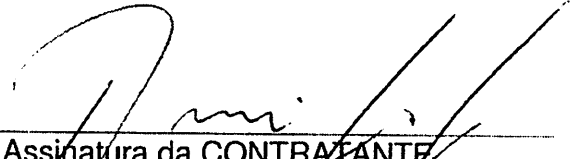
Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças – Com Exclusividade

Este CONTRATO obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam este CONTRATO em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas e assinadas, para que produza os efeitos jurídicos e legais.

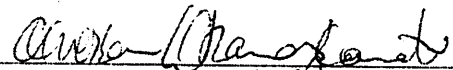
Caritiba, 14 de Dezembro de 2022
Local/Data


Assinatura da CAIXA
MARQUES CALIXTO
CPF: 432.478.736-00


Assinatura da CONTRATANTE
RUDISNEY GIMENES FILHO
CPF: 055.717.339-69

Testemunhas:


Nome: Ana Karoline Lima da Costa Henriques
CPF: 061.769.433-73


Nome: CLEVERSON D. RAMOS DONATO
CPF: 067-485.789-57

CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

caixa.gov.br

13

000084

Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade

Grau de sigilo

#PÚBLICO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA
ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE
PALOTINA/PR, PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O MUNICÍPIO DE PALOTINA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, com sede à Rua Aldir Pedron 898, Palotina/PR, CEP 85.950-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 76.208.487/0001-64, neste ato representado pelo seu Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 369.293.959-00, portador da Carteira de Identidade nº 1.182.771-3 expedido pela SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Palotina/PR, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945 de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pela sua Gerente Geral de Rede **GRACIELI ORTOLAN**, brasileira, com união estável, portadora da Carteira de Identidade nº 398.354-6 expedida pela SSP/SC e do CPF nº 039.167.029-80, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, à Resolução CMN nº 5.058/2022 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

I – Em caráter de exclusividade:

a) Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, por 1.250 servidores, abrangendo os servidores ativos, lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos,

**Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade**

denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

II – Sem caráter de exclusividade:

a) Crédito Consignado: concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

b) Depósitos Judiciais: centralização na CAIXA dos depósitos judiciais decorrentes de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pela CAIXA a Agência Palotina (nº 0955), localizada na Avenida Independência 1162, Palotina/PR como a estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

A prestação dos serviços consubstanciados no presente instrumento foi objeto de dispensa de licitação embasada no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e Processo de Dispensa nº 059/2023, publicado no Diário Oficial do Município/Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 02/08/2023, vinculado a este CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

São competências e responsabilidades da CAIXA:

- a) Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- b) Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE;
- c) Entregar ao servidor/empregado público no momento da abertura da sua conta bancária, documento que registre os códigos numéricos do banco, agência e a conta de sua titularidade, para que o servidor/empregado público informe ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário para o crédito de sua remuneração;

**Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade**

- d) Manter sistemas operacionais e de tecnologia capazes de prover os serviços contratados;
- e) Fornecer ao CONTRATANTE as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras;
- f) Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São competências e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Demandar à CAIXA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN nº 5.058/2022;
- b) Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute fornecido pela CAIXA;
- c) Encaminhar para processamento na CAIXA arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto;
- d) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;
- e) Disponibilizar, mensalmente e em formulário fornecido pela CAIXA, informações atualizadas referentes à margem consignável de todos os servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito Consignado com a CAIXA, independentemente da situação do convênio;
 - i. Averbado em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da CAIXA;
 - ii. Repassar à CAIXA, até o 5º (quinto) dia útil contado da data do crédito do salário dos servidores, o total dos valores averbados e quando ultrapassar este prazo, repassar com os encargos devidos.
- f) Dar preferência à CAIXA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

**Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade**

- g) Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CAIXA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, observando-se as diretrizes de segurança do CONTRATANTE;
- h) Promover no prazo de 15 (quinze dias) dias contados do início da vigência deste contrato, a completa transferência para a CAIXA dos serviços previstos em caráter de exclusividade e que estejam sendo prestados por outras Instituições Financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- i) Assegurar à CAIXA o direito prioritário de instalar Agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas, podendo o CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da CAIXA áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;
- j) Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da CAIXA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;
- k) Assumir integral responsabilidade na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CAIXA;
- l) Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão analisadas pela CAIXA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes aqui descritas, com a consequente restituição dos desembolsos à CAIXA e formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

O CONTRATANTE e a CAIXA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO À CAIXA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE pagará à CAIXA as tarifas constantes na tabela abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
----------	-----------------	------------------------

Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade

Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão

Parágrafo Primeiro – As tarifas estabelecidas no *caput* serão anualmente atualizadas monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo Segundo – Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas CAIXA, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

Parágrafo Terceiro – As despesas com a execução deste CONTRATO, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do CONTRATANTE, autorizadas na Lei Orçamentária anual; as despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas nos orçamentos de exercícios futuros.

Parágrafo Quarto – A remuneração a que se refere esta Cláusula será paga pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo de efetivação no período vencido pela CAIXA.

Parágrafo Quinto – O não cumprimento da obrigação na data prevista no parágrafo anterior sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento à CAIXA, de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO AO CONTRATANTE

Em razão dos termos ajustados no presente CONTRATO, a CAIXA repassará ao CONTRATANTE, pelo direito de exploração dos serviços objeto deste Contrato, a importância total e líquida de R\$ 900.000,00 (Novecentos mil reais), em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente do Ente Público na CAIXA: AG: 0955, OP:006, C/C: 1-0, da seguinte forma:

Desembolso nominal líquido ao CONTRATANTE no valor de R\$ 900.000,00 (Novecentos mil reais);

Parágrafo Primeiro – Os valores, referentes à primeira parcela, serão creditados em até 10 (dez) dias úteis após a comprovação das seguintes condições:

- a) Entrega e validação do arquivo dos servidores/empregados públicos vinculados à folha de pagamento, em leiaute fornecido pela CAIXA (se for folha nova);
- b) Processamento do crédito de salário na CAIXA, nos quantitativos previstos na alínea "a" da Cláusula Primeira, e;

**Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade**

c) Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do presente CONTRATO na Imprensa Oficial ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Em caso de atraso no cronograma decorrente do tempo necessário para que a CONTRATANTE atenda aos requisitos descritos no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, a CAIXA avaliará a legalidade de desembolso retroativo, em valor nominal, das parcelas vencidas.

Parágrafo Terceiro– O não cumprimento da obrigação prevista no caput desta Cláusula sujeitará a CAIXA ao pagamento à CONTRATANTE de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração sobre o valor da remuneração devida.

Parágrafo Quarto– Em qualquer hipótese, o referido pagamento constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado à CONTRATANTE, devendo ser restituído à CAIXA, devidamente atualizado pela variação da taxa SELIC, de forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual antecipada.

Parágrafo Quinto– A CONTRATANTE assume, perante os órgãos fiscalizadores, total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos, comprometendo-se a associar este investimento com as políticas públicas e as necessidades da sociedade, eximindo a CAIXA de toda e qualquer responsabilidade, neste particular.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro – Além das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, sem ônus, se a CAIXA:

- a) Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;
- b) Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CAIXA por parte do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado,

Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade

anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a CAIXA regularize as pendências.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de rescisão deste CONTRATO, o pagamento da folha dos servidores e funcionários que possuam empréstimos não quitados até a data do evento, será mantido com exclusividade na CAIXA, durante o período necessário para a liquidação das aludidas operações de crédito, observado o prazo máximo dos respectivos contratos.

Parágrafo Quarto – Além da restituição de valores prevista na Cláusula Sétima deste CONTRATO, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, implicará a aplicação, em favor da CAIXA, de uma multa em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da remuneração prevista na Cláusula Sétima deste pacto e desembolsada ao CONTRATADO.

Parágrafo Quinto – Se a rescisão se operar por iniciativa da CAIXA, esta perderá o direito à restituição de valor e à multa mencionadas no parágrafo antecedente.

CLÁUSULA NONA – DA REPARAÇÃO DE DANOS

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, até o limite do valor do dano material, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, desde a data da ocorrência do fato até a data de seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos à execução deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste CONTRATO, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS

As Partes se comprometem a cumprir a legislação referente à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, incluindo-se a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Parágrafo Primeiro – A realização do tratamento dos dados pessoais deve seguir as seguintes instruções fornecidas pelo CONTRATANTE à CAIXA:

I – A coleta, o armazenamento e o tratamento dos dados das partes integrantes desta relação jurídica serão realizados exclusivamente para as finalidades a que se destina o presente instrumento, não podendo utilizá-los para outros fins econômicos e/ou comerciais divergentes, nem os transferir a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade

II – Os dados pessoais serão armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço.

Parágrafo Segundo – As Partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento dos dados poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento, e, portanto, se comprometem a informar uma a outra a respeito de eventuais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

Parágrafo Terceiro – A CAIXA está ciente de que, igualmente, deve se adequar à Lei – LGPD, cumprindo as suas determinações e aplicando as medidas de prevenção e proteção à segurança dos dados que manuseia, protegendo desta forma o CONTRATANTE e a relação contratual.

Parágrafo Quarto – Na ocorrência de qualquer incidente, especialmente quando houver vazamento no tratamento dos dados que manuseia, a CAIXA fica obrigada a notificar imediatamente o CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, conforme artigo 48 da Lei – LGPD.

Parágrafo Quinto – O CONTRATANTE se compromete a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, especialmente em relação à necessidade de obter consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO

O CONTRATANTE fica obrigado a ressarcir à CAIXA o equivalente *pro-rata temporis* aos valores desembolsados pela CAIXA referentes ao cumprimento da obrigação constante na Cláusula Sétima, atualizados pela variação da taxa SELIC ou outro índice que venha a sucedê-la, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império), o presente CONTRATO perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto deste contrato se tornar de impossível cumprimento pela CAIXA.

Parágrafo Único – O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos da CAIXA previstos no parágrafo 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Sétima deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de **60 (sessenta meses)** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO E REPACTUAÇÃO

O presente CONTRATO é celebrado em caráter irretratável e irrevogável, devendo ser adequado mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, pelo CONTRATANTE, das obrigações assumidas neste instrumento.

**Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras
Avenças Aquisição de Direitos Com Exclusividade**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e seus eventuais Termos de Aditivos na Imprensa Oficial ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento à exigência do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de validade e eficácia deste instrumento, observando-se o prazo previsto no inciso II do artigo em referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CAIXA ratifica o cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.

Este CONTRATO representa todo o entendimento havido entre as partes sobre o seu objeto. Quaisquer alterações somente serão reconhecidas pelas partes se formalizadas por termo de aditamento específico escrito e firmado pelas partes.

Parágrafo Primeiro – As partes deverão envidar seus melhores esforços para resolver amigavelmente as questões e divergências surgidas na execução deste CONTRATO.

Parágrafo Segundo – Eventual tolerância de uma parte a infrações ou descumprimento das condições estipuladas neste CONTRATO, cometidas pela outra parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o CONTRATO assegurem às partes.

Parágrafo Terceiro – Se qualquer das disposições deste CONTRATO for considerada, por qualquer motivo, nula ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como foi redigido e se obrigam ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro da Justiça Federal de UMUARAMA, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de questões decorrentes da execução deste CONTRATO que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Este CONTRATO obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam este CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas e assinadas, para que produza os efeitos jurídicos e legais.

PALOTINA/PR , 14 de Agosto de 2023
Local/Data

Assinatura da CAIXA
Nome: Nome: GRACIELI ORTOLAN
Cargo: Gerente Geral de Rede
CPF: 039.167.029-80

Assinatura do CONTRATANTE
Nome: LUIZ ERNESTO DE
GIACOMETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 369.293.959-00

Testemunhas:

Nome: Felipe Zago
CPF: 035.619.669-00

Nome: IVANDRA CRISTINA ZANIN
WEBER
CPF: 906.021.379-34

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474
caixa.gov.br

33.360 v030 micro

Assinado por 3 pessoas: LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI, IVANDRA CRISTINA ZANIN WEBER e FELIPE ZAGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://palotina.1doc.com.br/verificacao/B7D2-133B-76A5-EFF7>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B7D2-133B-76A5-EFF7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI (CPF 369.XXX.XXX-00) em 15/08/2023 08:07:48 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ IVANDRA CRISTINA ZANIN WEBER (CPF 906.XXX.XXX-34) em 15/08/2023 09:16:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FELIPE ZAGO (CPF 035.XXX.XXX-00) em 15/08/2023 09:18:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://palotina.1doc.com.br/verificacao/B7D2-133B-76A5-EFF7>



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

TERMO DE CONTRATO Nº 08/2025

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**, Estado do Paraná com sede na Rua Professora Dulce Cristi, 1170, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.974.823/0001-80, neste ato representado pelo Prefeito **JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4351062-2 e devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. 497.612.269-72, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro a empresa **BANCO BRADESCO S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº: 60.746.948/0001-12, com sede na Cidade de Deus, s/n, cidade de Osasco - SP, telefone de contato: (44) 98848-9296, e-mail de contato: lucas.d.borges@bradesco.com.br, neste ato representado por **Flavio Gomes Fragoso de Albuquerque**, brasileiro, bancário, com seu endereço comercial na Cidade de Deus, s/n, na cidade de Osasco, Estado de São Paulo, CEP nº 06.029-900, portador da cédula de identidade RG nº 02323907151, e CPF nº 224.778.628-63, **Michelle de Lima Soares Gardezani**, brasileira, bancária, com seu endereço comercial na Cidade de Deus, s/n, na cidade de Osasco, Estado de São Paulo, CEP nº 06.029-900, portador da cédula de identidade RG nº 02004316303, e CPF nº 281.357.998-02, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 01/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. O objeto do presente termo é Contratação de instituição financeira oficial especializada na prestação de serviços financeiros, quais sejam: folha de pagamento, empréstimos consignados em folha de pagamento, aplicações das disponibilizações financeiras de caixa, bem como centralização e processamento da movimentação financeira de contas correntes do município de Santa Isabel do Ivaí, item deserto do Pregão Eletrônico nº 48/2024.

Parágrafo único. A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº: 01/2025 - pregão eletrônico e ao Termo de Convênio nº 0157/2024, observadas as especificações disponibilizadas no anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO. O contratado vinculação expressamente ao edital do qual derivou o presente contrato, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na **Lei Federal nº: 14.133/2021, Lei Municipal nº: 1.108/2022**, Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação citada acima, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

Prestação de serviços financeiros, quais sejam: folha de pagamento, empréstimos consignados em folha de pagamento, aplicações das disponibilizações financeiras de caixa, bem como centralização e processamento da movimentação financeira de contas correntes do município de Santa Isabel do Ivaí.

Parágrafo primeiro. A empresa vencedora que for localizada fora do município deve possuir agência bancária localizada e em funcionamento no Município de Santa Isabel do Ivaí.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO. O preço ajustado ao qual o CONTRATADO se obriga a adimplir em favor do CONTRATANTE é o valor total



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

de **R\$ 302.350,00 (trezentos e dois mil, trezentos e cinquenta reais)**, conforme proposta de preço vencedora durante a licitação pública.

Parágrafo primeiro. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

Parágrafo segundo. O valor pelo direito à exploração da folha será repassado ao município em moeda corrente nacional devendo ser depositado em conta corrente indicada pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias após a comprovação das condições do parágrafo seguinte.

Parágrafo terceiro. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, quais sejam: entrega e validação do arquivo de servidores/empregados públicos vinculados a folha de pagamento, em layout fornecido pela instituição financeira contratada e processamento do 1º crédito de salário pela instituição financeira contratada.

Parágrafo quarto. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato. O recebimento definitivo será realizado pela comissão competente, e quando necessário, com auxílio da comissão de gestão e fiscalização de contratos.

Parágrafo primeiro. O prazo de vigência do presente contrato de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO. A CONTRATANTE não efetuará pagamento para a CONTRATADA.

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 15 (quinze) 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 Município receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da Instituição Financeira efetuar 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



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

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.

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.



Pregão nº: 01/2025.

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



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

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. 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.

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.

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 pela Comissão de Gestão e Fiscalização 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,



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

Departamento de Compras e Licitação "TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

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 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.

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 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:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

Departamento de Compras e Licitação
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

- 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 Isabel do Ivaí (<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/santaisabeldoivai>), portal de transparência do também do Município de Santa Isabel do Ivaí, 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 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.**



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

Departamento de Compras e Licitação

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

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 01/2025 - 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 FISCALIZAÇÃO. A fiscalização do contrato caberá à Secretária de Administração e Finanças, sem prejuízo do seu acompanhamento pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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 Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em 04/02/2025

(Assinado digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

Processo nº: 86/2024.

Pregão nº: 01/2025.

Flavio Gomes Fragoso de Albuquerque
Banco Bradesco S.A
CONTRATADA

Michelle de Lima Soares Gardezani,
Banco Bradesco S.A
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinado digitalmente)

01) Danielle Jenifer dos Santos;
CPF: 079.733.789-01

(Assinado digitalmente)

02) Juliana Alves Machado Magalhães;
CPF: 088.503.609-32



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 60DF-3061-4FDC-E516

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DANIELLE JENIFER DOS SANTOS (CPF 079.XXX.XXX-01) em 04/02/2025 16:57:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES (CPF 497.XXX.XXX-72) em 04/02/2025 16:57:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANA ALVES MACHADO MAGALHÃES (CPF 088.XXX.XXX-32) em 04/02/2025 16:58:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/60DF-3061-4FDC-E516>

Assinado por 2 pessoas: MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI e FLAVIO GOMES FRAGOSO DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/33E7-DED8-61AF-F3E7> e informe o código 33E7-DED8-61AF-F3E7



000106



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 33E7-DED8-61AF-F3E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI (CPF 224.XXX.XXX-63) em 20/02/2025 09:02:35
(GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI (CPF 224.XXX.XXX-63) em 21/02/2025 15:57:12
(GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLAVIO GOMES FRAGOSO DE ALBUQUERQUE (CPF 224.XXX.XXX-63) em 21/02/2025 16:15:52
(GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/33E7-DED8-61AF-F3E7>



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2025

CONTRATANTE

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **Município de Nova Prata do Iguaçu**, Estado do Paraná e a empresa **Cooperativa de Credito Sicoob Vale Sul**, que se regerá pelas cláusulas e condições especificadas em seguida, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, de 21/06/1993 na forma abaixo:

Município de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito interno, com sede à Rua Vereador Valmor Gomes, 11/59, inscrito no CNPJ nº 78.103.884/0001-05, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, Senhora **Elizete Cavazin**, brasileira, Solteira, portadora do RG nº 6.788.984-3 SESP/PR e inscrita no CPF nº 042.444.599-95, residente na Rua José de Souza, nº 106, nesta cidade.

CONTRATADA

Cooperativa de Crédito Sicoob Vale Sul, Pessoa Jurídica, com sede na Avenida Antonio de Paiva Cantelmo, nº 590, Bairro centro, Município de Francisco Beltrão, CEP: 85.601-005, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 02.466.553/0001-15, neste ato representada por Jeferson Leandro Rosset, portador do CPF nº 032.516.119-41.

Aos dias 25 do mês de fevereiro do ano de 2025, o **MUNICÍPIO DE NOVA PRATA DO IGUAÇU**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeita o Sr. Elizete Cavazin, e a empresa **Cooperativa de Credito Sicoob Vale Sul**, neste ato representada pela senhor Jeferson Leandro Rosset, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente Contrato, que écelebrado em decorrência do resultado do processo de Pregão Eletrônico nº 013/2025, realizado por meio do processo administrativo nº 019/2025, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nº. 3746 ao 3767, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, pelo período de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período, para processamento de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo Município de Nova Prata do Iguaçu.

Item	Descrição	UND	QTDE	Valor	Valor
------	-----------	-----	------	-------	-------



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

				Unitário mínimo	Total
01	Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, pelo período de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da administração pública municipal de Nova Prata do Iguaçu - Pr.	UND	01	650.259,25	650.259,25

Parágrafo primeiro. O objeto do presente Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no Processo Administrativo nº 019/2025 no presente Contrato, no Edital que deu origem à presente contratação e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E REAJUSTE

O valor a ser recolhido aos cofres públicos é de **R\$ 650.259,25 (seiscentos e cinquenta mil duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos)**.

Parágrafo primeiro. Após o decurso de cinco anos, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo segundo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo terceiro. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo quarto. O reajuste será realizado por apostilamento. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Contratada deverá pagar o valor ofertado ao Município de Nova Prata do Iguaçu-PR, em parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, na forma de crédito em conta corrente específica a ser informada à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

A forma de execução dos serviços do objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; e seguir as demais previsões do Decreto Municipal nº 3746/2023.

Parágrafo primeiro. O fiscal de contrato deverá preferencialmente ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo ainda observar as determinações estabelecidas no Decreto Municipal nº 3746/2023.

Parágrafo segundo. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo terceiro. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo quarto. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

Parágrafo quinto. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo sexto. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo sétimo. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo oitavo. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo nono. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo décimo. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

Parágrafo décimo primeiro. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo décimo segundo. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Diário Oficial, e vigorará por **05 (cinco) anos** contados da data da assinatura.

Parágrafo primeiro. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo segundo. Nos casos do art. 48 da Lei nº. 14.133/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro. Adota-se o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, etc., em termos líquidos e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado;

Parágrafo segundo. As datas de pagamentos, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao Banco pelo Município. Compromete-se, ainda, o Município, a proceder à identificação dos servidores (RG, CPF e nome completo), conforme o layout do vencedor, obedecendo ao estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06 do Banco Central do Brasil;

Parágrafo terceiro. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos atos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10;

Parágrafo quarta. A movimentação da conta bancária do servidor dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

Parágrafo quinta. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, do Município, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósitos de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;

Parágrafo sexto. Transferir para conta corrente indicada pela instituição;

Parágrafo sétimo. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas Município de Nova Prata do Iguaçu - PR;

Parágrafo oitavo. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;

Parágrafo nono. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (portabilidade), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 2º da resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil;

Parágrafo décimo. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

Parágrafo décimo primeiro. A instituição bancária deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;

Parágrafo décimo segundo. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Parágrafo décimo terceiro. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Nova Prata do Iguaçu - PR os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

Parágrafo décimo quarto. O Município de Nova Prata do Iguaçu - PR não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;

Parágrafo décimo quinto. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;

Parágrafo décimo sexto. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada;

Parágrafo décimo sétimo. Deverão ser oferecidas aos servidores municipais uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:

- a) Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
- b) Fornecimento de até 01 (um) extrato, semanal, contendo as movimentações dos últimos 30 (trinta) dias, emitido por meio de terminal eletrônico.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

- c) Fornecimento e manutenção de cartão na função débito;
- d) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- e) Realização de no mínimo 10 (dez) saques, mensais, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- f) Realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- g) Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no autoatendimento;
- h) Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salários, não será cobrada tarifa dos serviços;
- i) Será concedido à instituição bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.
- j) O Banco deverá ter agência bancária no Município e mantê-la em funcionamento pelo período de vigência do contrato.
- k) Executar os serviços decorrentes do presente edital em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.
- l) Promover a abertura de contas de forma gradativa, num prazo de até 90 (noventa) dias.
- m) Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.
- n) Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.
- o) Informar ao contratante, obrigatoriamente, por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Parágrafo décimo oitavo. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

Parágrafo décimo nona. Abster-se de subcontratar e terceirizar o objeto.

Parágrafo vigésimo. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato.

Parágrafo vigésimo primeiro. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

Parágrafo vigésimo segundo. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

Parágrafo vigésimo terceiro. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

Parágrafo vigésimo quarto. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo vigésimo quinto. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

Parágrafo vigésimo sexto. O CONTRATANTE não se responsabilizar pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários dos empregados que tenham prestado serviços.

Parágrafo vigésimo sétimo. Responsabilizar-se diretamente pelo pagamento e remuneração dos empregados e profissionais que participem da execução do objeto, não se responsabilizando o Município contratante por qualquer remuneração direta ou indireta a qualquer deles, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade no que diz respeito ao pagamento da mão de obra utilizada na prestação de serviços contratados.

Parágrafo vigésimo oitavo. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Parágrafo vigésimo nono. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Parágrafo trigésimo. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

Parágrafo trigésimo primeiro. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Parágrafo trigésimo segundo. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

Parágrafo trigésimo terceiro. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

Parágrafo trigésimo quarto. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Parágrafo trigésimo quinto. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Parágrafo trigésimo sexto. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Parágrafo trigésimo sétimo. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

Parágrafo trigésimo oitavo. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Parágrafo trigésimo nono. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Parágrafo quadragésimo. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Parágrafo quadragésimo primeiro. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo quadragésimo segundo. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Parágrafo quadragésimo terceiro. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Parágrafo quadragésimo quarto. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

Parágrafo quadragésimo quinto. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

Parágrafo quadragésimo sexto. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Parágrafo quadragésimo sétimo. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro. Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais e legislação em vigor, dos contratos ou convênios vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes cujo objeto se sobreponha ao do presente termo de referência.

Parágrafo segundo. A licitante vencedora do certame somente será convocada para assinatura e execução do contrato de prestação de serviços objeto desta licitação após o distrato ou rescisão dos instrumentos existentes que contenha o mesmo objeto.

Parágrafo terceiro. Promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos e critérios a serem observados para as aberturas das contas junto ao Banco.

Parágrafo quarto. Promover a alteração das contas dos servidores, no período de transição em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, de forma gradativa.

Parágrafo quinto. Receber o a prestação do serviço e conferir as



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

especificações com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

Parágrafo sexto. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

Parágrafo sétimo. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas na prestação de serviços.

Parágrafo oitavo. Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

Parágrafo nono. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Parágrafo décimo. Ficará responsável por prestar todo o serviço contratado, dentro dos parametros de segurança e qualidade aos visitantes.

Parágrafo décimo primeiro. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Parágrafo décimo segundo. Notificar o contratado 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.

Parágrafo décimo terceiro. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.

Parágrafo décimo quarto. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

- I. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- II. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- III. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- IV. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio Município, 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. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.
- VII. Arquivar documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, entre outros, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- VIII. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.
- IX. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

CLÁUSULA DÉCIMA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas devidamente fundamentadas no processo administrativo de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o

Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo primeiro. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea "b" acima;

d) Multa:

1. moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Parágrafo segundo. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

Parágrafo terceiro. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

Parágrafo quinto. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo sexto. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo estabelecido no processo administrativo pela Autoridade Máxima.

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

Parágrafo oitavo. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

Parágrafo décimo. A personalidade jurídica do eventual Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo décimo primeiro. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo segundo. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo terceiro. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 30% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula das Sanções deste Contrato.

Parágrafo quarto. A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo quinto. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

a) a devolução da garantia;
b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;

c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo sexto. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo sétimo. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

O contratante não exigirá garantia contratual para o presente objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

Os valores correspondentes serão recolhidos aos cofres públicos municipais, conforme alínea de receita a seguir: 4136101110000000000.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, assim como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

Parágrafo primeiro. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

Parágrafo segundo. Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

Parágrafo terceiro. Eventuais registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

Parágrafo quarto. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica um adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação aplicável e o disposto nesta Cláusula.

Parágrafo quinto. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais.

Parágrafo sexto. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

Parágrafo sétimo. O encarregado do Contratado deverá manter contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

Parágrafo oitavo. A critério do controlador e do encarregado de dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo nono. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo décimo. Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, onde se responsabilizarão pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

Parágrafo décimo primeiro. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da legislação aplicável.

Parágrafo décimo segundo. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

Parágrafo décimo terceiro. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.

Parágrafo décimo quarto. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

Parágrafo décimo quinto. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por intermédio das partes ao órgão competente do Município, que poderá solicitar auxílio à qualquer setor que tenha competência para solucionar a consulta.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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 n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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 NONA - DO LIVRE ACESSO

Fica a Contratada obrigada a conceder livre acesso dos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo sempre que for solicitado, conforme estabelecido no artigo 27, Inciso XVI da Portaria Interministerial 424/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o Foro de Salto do Lontra/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº14.133/2021, e no Portal da Transparência do Município.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

c) E por estarem justos e acordados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Nova Prata do Iguaçu, 25 de fevereiro de 2025.

ELIZETE

CAVAZIN:04

244459995

Assinado de forma
digital por ELIZETE
CAVAZIN:04244459995
Dados: 2025.02.26
12:02:05 -03'00'

Município de Nova Prata do Iguaçu
Contratante

JEFERSON

LEANDRO

ROSSET:03251

611941

Assinado de forma
digital por JEFERSON
LEANDRO
ROSSET:03251611941
Dados: 2025.02.26
16:00:35 -03'00'

Cooperativa de Credito Sicoob Vale Sul
Contratada

TESTEMUNHAS:

gov.br

Documento assinado digitalmente
GABRIEL PAVANELO
Data: 26/02/2025 16:36:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(NOME e CPF)

gov.br

Documento assinado digitalmente
DEBORA SOUZA DOS SANTOS
Data: 26/02/2025 16:06:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(NOME e CPF)

000122



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.

CONTRATADA: Cooperativa de Credito Sicoob Vale Sul – CNPJ Nº 02.466.552/0001-15 – Francisco Beltrão – PR.

OBJETO: Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, pelo período de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período, para processamento de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo Município de Nova Prata do Iguaçu, Paraná.

VALOR: O valor a ser recolhido aos cofres públicos é de R\$ 650.259,25 (seiscentos e cinquenta mil duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

PAGAMENTO: Contratada deverá pagar o valor ofertado ao Município de Nova Prata do Iguaçu- PR, em parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, na forma de crédito em conta corrente específica a ser informada à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

RUBRICA ORÇAMENTARIA: Os valores correspondentes serão recolhidos aos cofres públicos municipais, conforme alínea de receita a seguir: 4136101110000000000.

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 25 de fevereiro de 2025.

Publicado em: 26/02/25
Jornal: D. J. Pr-AMP
Pg: 088 Edição: 3224



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 26 de março de 2025

DE:

Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização objetivando a Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR, por meio de Pregão Eletrônico encaminhamos:

PARA:

Secretaria de Finanças;

- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à receita;

PARA:

Departamento de Licitações e Compras;

- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

PARA:

Departamento Jurídico;

- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal.

000124



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 27 de março de 2025.

DE: Secretaria de Finanças / Contabilidade

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando a Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR, expedido por Vossa Excelência na data de 26/06/2025, informamos a existência de Dotação Orçamentária para recebimento das receitas provenientes do resultado final da licitação, sendo através da seguinte dotação:

2.2.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Títulos, Valores Mobiliários e Aplicações Congêneres Temporárias
-------------------------------	--

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER
CONTADOR - C.I. RG Nº 3.654.820-7 – PR

ENSON ELEMAR SCHABO
Secretário de Finanças



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N°/.....

PROCESSO LICITATÓRIO N°/.....

DATA DA REALIZAÇÃO:/...../2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Planalto– Paraná

<https://www.gov.br/compras/pt-br> “Acesso Identificado”

O **MUNICÍPIO DE PLANALTO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.460.526/0001-16, através da Secretaria de Administração, sediado à Praça São Francisco de Assis n.º 1583 – centro – Planalto - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Luiz Carlos Boni, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Esportes, objetivando a **Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

..... de de 2025 às 09h00min

UASG: 987775 – MUNICÍPIO DE PLANALTO/PR

Local da Sessão Pública: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decretos Municipais n.º 5581 de 26 de dezembro de 2023 e n.º 5585 de 09 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis.

São Pregoeiras deste Município, na qualidade de Agentes de Contratação, as servidoras Carla Sabrina Rech Malinski e Fernanda Scherer Marzec, auxiliadas pelos membros da Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria n.º 022/2025 de 27 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição n.º 3203 de 28 de janeiro de 2025.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá de de 2025 às 09h00min, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste PREGÃO o Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR.

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e www.planalto.pr.gov.br/licitacoes/.

2.3 A licitação será dividida em um ITEM, conforme tabela do ANEXO I do edital.

2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** (CATSER) e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3555-8100/ 35558121 ou pelo e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br, sendo o atendimento realizado no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h.

2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3555 – 8100, sendo o atendimento realizado no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h.

2.7 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA A FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO -PR

SERVIDORES	QUANTIDADE
Estatutários ativos	282
Estatutários Comissionados	05
Comissionados sem estabilidade	38
Agentes políticos (Secretariado)	08
Pensionistas e aposentados	215
Conselheiros tutelares	07
Empregados Públicos	132
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Agosto/2024	2.134.800,36	1.574.682,47



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Setembro/2024	2.125.432,35	1.567.885,76
Outubro/2024	2.127.109,49	1.569.718,09
Novembro/2024	2.260.918,62	1.656.695,32
Dezembro/2024	2.164.686,25	1.616.203,24
Janeiro/2025	2.451.107,42	1.857.475,30

* Demonstrativo da folha de pagamento dos servidores dos últimos seis meses.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA (maior desconto convertido)**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2 Em razão da plataforma de Pregão Eletrônico do Portal compras.gov não suportar o critério de julgamento de Maior Lance ou Oferta na modalidade de Pregão, ou seja, não permitir o registro de valores crescentes, a sistemática de julgamento será realizada com o cômputo dos lances em valores inversamente proporcionais. Nesse contexto, cada lance de 'desconto' será considerado como um acréscimo, conforme a seguinte conformidade:

Exemplo 01) Percentual de desconto ofertado = 1%

$350.000,00 \times 0,01 = 3.500,00$

$350.000,00 + 3.500,00 = 353.500,00$

Valor ofertado pelo licitante = 353.500,00

Exemplo 02) Percentual de desconto ofertado = 3%

$350.000,00 \times 0,03 = 10.500,00$

$350.000,00 + 10.500,00 = 360.500,00$

Valor ofertado pelo licitante = 360.500,00

3.3 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 As impugnações ao Edital serão protocoladas em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, e deverão ser dirigidas a pregoeira e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, à Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, Setor de Licitações, Centro, Planalto - PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@planalto.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.1.2 Caberá ao Pregoeiro(a), responder aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo que este poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

4.1.3 O pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.1.4 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação/pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

4.1.5 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 e sua divulgação se dará na mesma forma de sua divulgação inicial.

4.2 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 (por documento original ou cópia autenticada), 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.

4.2.1 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, o deverão ser dirigidas a pregoeira e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, à Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, Setor de Licitações, Centro, Planalto - PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@planalto.pr.gov.br.

4.2.2 O pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.3.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados empresas que sejam especializadas e credenciadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

5.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.4 Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos com o Município de Planalto/PR na forma da legislação vigente;

b) pessoas físicas ou jurídicas que constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item "a", enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

c) que não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

d) as pessoas físicas e jurídicas enquadradas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

e) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

7.2 Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

7.2.1 Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

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

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

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

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

7.9 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 as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado.

7.10 Os preços e os objetos 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.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.11 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Planalto.

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

7.13 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

8.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

8.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

8.3 Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

8.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuaram sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

8.7 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 23 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e da seguinte forma:

8.7.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.7.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.8 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 8.9.

8.9 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

8.9.1 Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

8.9.2 Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

8.10 Será o considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

8.11 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a previa desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 8.9.

8.12 Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8.13 A licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.14 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.15 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.15.1 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.16 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

8.17 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

8.17.1 A possibilidade de exclusão de lance inexecutável por parte do Pregoeiro não retira da licitante a responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

8.18 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de 1% (um por cento).

8.19 O critério de julgamento adotado será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido).

8.20 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.20.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.20.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

8.21 NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ABAIXO DO VALOR DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

9 DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO ÚLTIMO LANCE

9.1 O Pregoeiro solicitará a licitante provisoriamente vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

de campo próprio do sistema.

9.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao@planalto.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2 O prazo para envio da proposta e de, no máximo, 02 (duas) horas úteis a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.6 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á as sanções previstas neste edital.

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

9.2 A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste edital.

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

9.4 A proposta será desclassificada quando:

- a) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- b) apresentar preços inexequíveis ou permanecer abaixo do orçamento estimado para a contratação;
- c) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.4.1 O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "c" acima.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.5 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto a compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão o ser inferiores aos valores estimados constantes na tabela do Anexo I.

9.5.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares a proposta.

9.5.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

10.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação a aqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação as empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 7.4 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

10.4 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

10.4.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.4.1.4 No caso de sociedade por ações, **Cooperativas e Associações**:

10.4.1.5 Ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;

10.4.1.6 Estatuto social ou Ato Constitutivo com data da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizados;

10.4.1.7 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia;

10.4.1.8 Última ata de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria, devidamente registrado(s) no órgão competente;

10.4.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

10.4.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.4.2.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.2.2.1 O balanço patrimonial exigido será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.2.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.4.2.2.3 A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

10.4.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.4.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

10.4.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3.3 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;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

10.4.3.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.4.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.4.3.7 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;

10.4.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

10.4.5 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

10.4.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.4.7 Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

10.4.8 Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores

alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "a".

10.4.9 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.4.9.1 Comprovação do cadastro junto ao Banco Central do Brasil (UNICAD);

10.4.9.2 Comprovação do cadastro junto ao FEBRAN;

10.4.9.3 Declaração do Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

10.4.10 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

10.4.10.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**;

10.4.10.2 Declaração da licitante se comprometendo a manter agência bancária ou posto de atendimento na sede do município de Planalto, com todas as exigências de estruturas exigidas para atendimento aos servidores, com atendimento presencial em todos os dias úteis, durante toda a vigência do contrato;

10.5 O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Planalto (DESDE QUE VÁLIDO) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 10.4.1 a 10.4.3, para a documentação por ele abrangida.

10.5.1 Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

10.5.2 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4.1 e de 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.5.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, na o será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.5.4 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á as sanções previstas neste edital.

10.6 Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

10.7 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.7.1 Havendo dúvida razoável quanto a autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.7.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, Planalto – PR CEP:85.750-000, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

10.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar a licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

10.10 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.7 Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

11.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

11.13 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

12 DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende as exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

13 DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

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

13.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, em até 10 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, conforme IN 73/2022;

13.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

13.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.planalto.pr.gov.br/>.

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 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.

14.1.2 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.

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

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

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

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

15.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

15.1.2 A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

16 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

16.2 A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas, após a assinatura do contrato;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

16.3 Após a assinatura do contrato, o Município de Planalto-PR e FUNPREV, através da Área de Recursos Humanos, repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

16.4 A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

16.5 A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2 do Termo de Referência, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos do município e FUNPREV, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;
- b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta- corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;
- d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

16.6 A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

16.7 A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

16.8 A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto -PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 do Termo de Referência e suas alíneas;

16.9 A Instituição Financeira vencedora deverá:

- a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 2 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.
- b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Planalto - PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".
- c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Planalto-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;
- d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.
- e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do município de Planalto/PR, mediante consignação em folha de pagamento;
- f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.
- g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.

16.10 Contas Salários

16.10.1 A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

16.10.2 A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

16.10.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

16.10.4 A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

16.10.5 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

16.10.6 Aos servidores públicos ativos, inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
- b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
- c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
- e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
- f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

16.10.7 Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.

16.11 SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

- a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;
- b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;
- c) O FUNPREV – Fundo de Previdência do Município de Planalto, emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos dos aposentados e pensionistas.
- d) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos

citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;

e) Havendo alguma inconsistência, o “arquivo retorno” será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

f) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

16.11.1 Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

16.12 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

16.12.1 O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES

17.1 São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- d) Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;
- e) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- f) Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos servidores ativos e dados da folha mensal do FUNPREV correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;
- g) Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;
- h) Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;
- i) Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, agentes políticos e empregados públicos;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- j) Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;
- k) Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;
- l) Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;
- m) Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:
 - 1) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;
 - 2) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;
- c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;
- 3) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;
- 4) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;
- 5) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2 São Obrigações da CONTRATADA:

- a) Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;
- b) Garantir o atendimento mínimo aos servidores, aposentados e pensionistas municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;
- c) Designar agência bancária localizada no Município de Planalto -PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;
- d) Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

esclarecimentos julgados necessários;

- f) Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;
- g) Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;
- h) Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;
- i) Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;
- j) Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;
- k) Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;
- l) Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;
- m) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;
- n) Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- o) Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- p) Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;
- q) Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas- salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a efetiva abertura de conta;
- r) Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:
 - Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:
 - I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e FUNPREV do Município de Planalto -PR;
 - II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração do Município de Planalto-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

s) Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

t) Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;

u) Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

v) Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

x) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

w) Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

y) Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

18 DO PAGAMENTO

18.1 Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos financeiros, haja vista a ausência de despesas.

18.2 A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

18.3 O pagamento deverá ocorrer em parcela única, ficando a disposição as contas do Município de Planalto/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

18.4 Valor mínimo estimado da licitação é de **R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)**.

18.5 Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

18.6 Dotação Orçamentária para recebimento das receitas provenientes do resultado final da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

licitação:

2.2.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Títulos, Valores Mobiliários e Aplicações Congêneres Temporárias
-------------------------------	--

19 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ato convocatório, para assinatura do Instrumento Contratual.

20.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Instrumento Contratual, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

20.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

20.4 A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

20.5 Para assinatura do Instrumento Contratual, esta deverá ser realizada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurados), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

21 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item

21.1.1 caracterizara o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitara a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

21.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficara o também sujeitas as sanções referidas no item 21.1.

21.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.4 Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" ate "h" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea "b" do caput da Clausula Nona, a multa será



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea "d" do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

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

21.6 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

21.7 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.9 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.10 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

21.15 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

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

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado ao Município de Planalto o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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 do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Administração.

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

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

22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Planalto - PR.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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 RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

24.1 O Município de Planalto realizará todas as retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

24.2 O Município de Planalto fará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

24.2.1 As alíquotas a serem aplicadas são aquelas previstas nos anexos da IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

24.2.2 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

24.2.3 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

24.3 A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

25 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

25.1 Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

25.2 A CONTRATADA deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

26 DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.planalto.pr.gov.br/.

27.2 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.

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

27.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

27.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do pregão, 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.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

27.6 A Pregoeira 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.

27.7 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.

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

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

27.10 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 no Município de Planalto, exceto quando explicitamente disposto em contrário, espeitadas as disposições do art. 183 da Lei nº. 14.133, de 2021.

27.11 Fica assegurado ao Município de Planalto o direito de revogar a licitação por razões de conveniência e oportunidade, ou anulá-la em virtude de ilegalidade insanável, nos termos do art. 71, da Lei nº. 14.133, de 2021.

27.12 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASGOV através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Planalto.

27.13 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.

27.14 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.

27.15 A proponente deverá indicar à Pregoeira 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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

alegação de não recebimentos dos documentos.

27.16 A pregoeira 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 Planalto, quanto do emissor.

27.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

27.19 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

27.20 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

27.21 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov 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.

27.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

27.23 EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

27.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Capanema - PR.

27.25 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

27.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Minuta de Contrato

Planalto – PR, de de 2025

.....
LUIZ CARLOS BONI
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº/.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MAIOR OFERTA/ MAIOR DESCONTO CONVERTIDO

OBJETO: Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO

2.1. Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Marcelo Felipe Schmitt.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. Considerando a necessidade de garantir eficiência, segurança e agilidade no processamento da folha de pagamento dos servidores, justifica-se a contratação de instituição financeira para a prestação desse serviço.

4.2. A contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil permite a centralização do pagamento da folha, garantindo padronização, redução de inconsistências e maior controle sobre as movimentações financeiras do Município de Planalto.

4.3. A gestão da folha de pagamento dos servidores envolve dados pessoais e sensíveis dos mesmos e exige que as agências atendam as normas de sigilo bancário e legislação trabalhista, por isso, as mesmas devem ter autorização do Banco Central para operar.

4.4. A parceria com uma instituição financeira pode proporcionar aos servidores facilidades como isenção de tarifas, melhores condições para abertura de contas e concessão de crédito, além de garantir maior agilidade no recebimento de seus salários.

4.5. Considerando que atualmente o município conta com 474 servidores ativos e 215 aposentados e pensionistas, faz-se necessário a contratação de uma instituição financeira que gerencie os pagamentos dos servidores por um período de 60 (sessenta) meses.

5. MODALIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A presente licitação será realizada pela modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista a presente contratação trata-se de serviço comum.

5.2 O critério de julgamento adotada será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido).

5.2.1 Em razão da plataforma de Pregão Eletrônico do Portal compras.gov não suportar o critério de julgamento de Maior Lance ou Oferta na modalidade de Pregão, ou seja, não permitir o registro de valores crescentes, a sistemática de julgamento será realizada com o cômputo dos lances em valores inversamente proporcionais. Nesse contexto, cada lance de 'desconto' será considerado como um acréscimo, conforme a seguinte conformidade:

Exemplo 01) Percentual de desconto ofertado = 1%

$$350.000,00 \times 0,01 = 3.500,00$$

$$350.000,00 + 3.500,00 = 353.500,00$$

$$\text{Valor ofertado pelo licitante} = 353.500,00$$

Exemplo 02) Percentual de desconto ofertado = 3%

$$350.000,00 \times 0,03 = 10.500,00$$

$$350.000,00 + 10.500,00 = 360.500,00$$

$$\text{Valor ofertado pelo licitante} = 360.500,00$$

5.3 Será utilizado o modo de disputa "ABERTO", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos, com prorrogação.

6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 Os resultados esperados incluem a definição clara da receita a ser paga ao município pelo gerenciamento exclusivo da folha de pagamento dos servidores do Município de Planalto-PR.

Além disso, busca-se garantir o pagamento pontual e correto da remuneração dos servidores, evitando qualquer tipo de atraso ou erro nos valores a serem creditados individualmente.

6.2 Adicionalmente, espera-se que a instituição financeira contratada ofereça aos servidores acesso completo a todos os serviços bancários essenciais para a movimentação de suas contas correntes, tanto por meio do atendimento presencial quanto por canais de autoatendimento modernos e eficientes, garantindo praticidade e comodidade no uso dos serviços.

7. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR TOTAL
01	21857	Contratação de instituição financeira com agencia ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações aos servidores públicos ativos (efetivos e temporários), agentes públicos, agentes políticos, aposentados e aposentados da prefeitura do município Planalto-PR, com vigência do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses .	60 MESES	R\$350.000,00

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

8. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR

SERVIDORES	QUANTIDADE
------------	------------

Estatutários ativos	282
Estatutários Comissionados	05
Comissionados sem estabilidade	38
Agentes políticos (Secretariado)	08
Pensionistas e aposentados	215
Conselheiros tutelares	07
Empregados Públicos	132
Prefeito e Vice Prefeito	02

Mês	Valor bruto da Folha	Valor Líquido da Folha
Agosto/2024	2.134.800,36	1.574.682,47
Setembro/2024	2.125.432,35	1.567.885,76
Outubro/2024	2.127.109,49	1.569.718,09
Novembro/2024	2.260.918,62	1.656.695,32
Dezembro/2024	2.164.686,25	1.616.203,24
Janeiro/2025	2.451.107,42	1.857.475,30

* Demonstrativo da folha de pagamento dos servidores dos últimos seis meses.

9 VALOR ESTIMADO

9.1. O valor mínimo estimado para a presente contratação é de R\$350.000,00

9.2. Para definição do valor foram realizadas cotações com Instituições Financeiras, sendo que algumas não demonstraram interesse em fornecer orçamento e consulta a contratações semelhantes nos municípios do Paraná. Os orçamentos e contratos utilizados foram os seguintes:

1 – Cresol Fronteiras PR/SC/SP/ES

2 – Cooperativa de Crédito Sicoob Vale Sul

3 - Contrato nº 141/2024 – Marechal Cândido Rondon/PR

4 – Contrato Caixa Econômica Federal e Município de Pontal do Paraná/PR

5 – Contrato Caixa Econômica Federal e Município de Palotina/PR

6 – Termo de Contrato nº 08/2025 - Santa Isabel do Ivaí/PR

7 – Contrato Administrativo nº 020/2025 – Nova Prata do Iguaçu/PR

9.3 A pesquisa de valores segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com o mapa comparativo de valor.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

10.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

10.1.1 A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas no item 10.2, após a assinatura do contrato;

10.1.2 Após a assinatura do contrato, o Município de Planalto-PR e FUNPREV, através da Área de Recursos Humanos repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

10.1.3 A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

10.1.4 A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos e FUNPREV, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;
- b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta- corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;
- d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

10.1.5 A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

10.1.6 A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

10.1.7 A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto -PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 e suas alíneas;

10.1.8 A Instituição Financeira vencedora deverá:

a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 2 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.

b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Planalto-PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".

c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Planalto-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;

d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do Município de Planalto - PR, mediante consignação em folha de pagamento;

f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.

g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.2 Contas Salários

10.2.1 A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

10.2.2 A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

10.2.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

10.2.4 A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

10.2.5 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

10.2.6 Aos servidores públicos ativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

- a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;
- b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;
- c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
- d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;

- e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
- f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
- h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.

10.2.7 Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.

10.3 SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

- a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;
- b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;
- c) O FUNPREV – Fundo de Previdência do Município de Planalto, emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos dos aposentados e pensionistas.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

d) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;

e) Havendo alguma inconsistência, o "arquivo retorno" será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

f) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

10.3.1 Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

10.4 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

10.4.1 O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

11.2. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos servidores ativos e dados da folha mensal do FUNPREV correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

11.3. Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;

11.4 Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;

11.5 Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ativos, agentes políticos e empregados públicos;

11.6 Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

11.7 Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

11.8 Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;

11.9 Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

a) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;

c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;

d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;

e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;

f) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

12.2 Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

12.3 Designar agência bancária localizada no Município de Planalto -PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;

12.4 Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;

12.5 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.6 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;

12.7 Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;

12.8 Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;

12.9 Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;

12.10 Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;

12.11 Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;

12.12 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;

12.13 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;

12.14 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

12.15 Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;

12.16 Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;

12.17 Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas- salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;

12.18 Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:

12.19 Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:

I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e FUNPREV da Prefeitura Municipal de Planalto -PR;

II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Planalto-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

12.20 Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

12.21 Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;

12.22 Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

12.23 Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

12.24 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

12.25 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

12.26 Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

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

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

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

15.6. Fiscalização

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

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

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

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

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

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

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

15.7. Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

15.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

15.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1 Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos financeiros, haja vista a ausência de despesas.

16.2 A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

16.3 O pagamento deverá ocorrer em parcela única, ficando a disposição as contas da Prefeitura Municipal de Planalto/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

16.4 Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

17. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada no edital.

17.2 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação a aqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação as empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

17.3 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificara a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

17.4 A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

17.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

17.4.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Comercial da respectiva sede.

17.4.1.3 Em caso de **cooperativa** deverá apresentar:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias

17.4.1.4 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;

17.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

17.5.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

17.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.5.2.1 O balanço patrimonial exigido será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.5.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17.5.2.3 A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

17.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

17.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

17.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

17.6.3 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;

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

17.6.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

17.6.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

17.6.7 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;

17.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

17.7.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

17.7.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

17.7.3 Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

17.7.4 Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de

pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica.

17.8 HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.8.1 Comprovação do cadastro junto ao Banco Central do Brasil (UNICAD);

17.8.2 Comprovação do cadastro junto ao FEBRAN;

17.8.3 Declaração do Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial **ou** cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

17.9 A licitante deverá ainda apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**:

17.9.1 Declaração da licitante se comprometendo a manter agência bancária ou posto de atendimento na sede do município de Planalto, com todas as exigências de estruturas exigidas para atendimento aos servidores, com atendimento presencial em todos os dias úteis, durante toda a vigência do contrato;

17.9.2 A licitante deverá apresentar ainda a Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III);

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

18.2 Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" ate "h" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea "b" do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea "d" do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

18.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

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

18.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18.13 deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

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

19. DA VIGÊNCIA

19.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

Planalto, 26 de março de 2025.

MARCELO FELIPE SCHMITT

Secretário Municipal de Administração

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal de Planalto



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº/.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MAIOR OFERTA/MAIOR DESCONTO CONVERTIDO

OBJETO: Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº/..... em epígrafe que tem por objeto a Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR, em atendimento a as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$
1	XX	XX	XX	R\$

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 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº/.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MAIOR OFERTA/MAIOR DESCONTO CONVERTIDO

OBJETO: Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/.....

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

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

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) 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 VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2) 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.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

3) 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.

4) 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 13º da Lei nº 14.133/21.

5) 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.

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

7) 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 a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8) 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.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico nº N°/..... e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº/.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MAIOR OFERTA/MAIOR DESCONTO CONVERTIDO

OBJETO: Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR

ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PARÁGRAFO ÚNICO - Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE PLANALTO, com sede à Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.460.526/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor LUIZ CARLOS BONI, inscrito no CPF sob o nº 747.491.029-20 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº

com sede na cidade de..... , neste ato representado pelo(a) Sr.(a)....., portador do CPF nº, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº/.....**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente termo é **Contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancários no município, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Planalto-PR** conforme a seguir:

Item nº	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº/2025, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº/2025, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço ajustado ao qual o CONTRATADO se obriga a adimplir e o CONTRATANTE concorda em receber é de R\$.....(.....).

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para essa contratação não se configura a existência de aplicação de recursos financeiros, haja vista a ausência de despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Instituição financeira deverá efetuar a transação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento deverá ocorrer em **parcela única**, ficando a disposição as contas do Município de Planalto/PR, sendo que será informado em contrato a conta para depósito.

PARÁGRAFO QUARTO - Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO – O recebimento das receitas provenientes do resultado final da licitação, será através da seguinte dotação:

2.2.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Títulos, Valores Mobiliários e Aplicações Congêneres Temporárias
-------------------------------	--

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender com eficácia às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego e, quando for o caso, as legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinentes e em vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Instituição Financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

folha salarial e outras indenizações, devendo, contudo, dar início às atividades preliminares previstas no item 10.2, após a assinatura do contrato;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após a assinatura do contrato, o Município de Planalto-PR, através da Área de Recursos Humanos e FUNPREV, repassará à Instituição Financeira vencedora, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de arquivo eletrônico, relatório contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores para a abertura das contas bancárias.

PARÁGRAFO QUARTO - A Instituição Financeira contratada deverá disponibilizar Sistema Eletrônico Gerador, o qual seja possível integrar-se com o sistema utilizado pelo Município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de pagamento;

PARAGRAFO QUINTO - A Instituição Financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, salvo as condições estabelecidas no item 10.2, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Encaminhar à Área de Recursos Humanos do Município de Planalto/PR, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do arquivo eletrônico e relatórios, a listagem eletrônica informando o número da conta-salário e da agência para crédito dos valores a serem creditados em favor dos beneficiários;
- b) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- c) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta- corrente da instituição vencedora, será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme Resolução 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações;
- d) Fica garantido o repasse dos créditos, sem ônus, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

PARAGRAFO SEXTO - A Instituição Financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto-PR, com área total de no mínimo 100m², com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos durante toda a vigência do contrato;

PARAGRAFO SÉTIMO - A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 02 (dois) caixa de atendimento físico.

PARÁGRAFO OITAVO - A Instituição Financeira que não possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) fixada no Município de Planalto -PR terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 10.2 e suas alíneas;

PARÁGRAFO NONO - A Instituição Financeira vencedora deverá:

- a) A Instituição Financeira vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de 2 km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.

b) A Instituição Financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) agência bancária para atendimento, com no mínimo 01 (um) gerente exclusivo para os servidores públicos ativos e inativos do Município de Planalto/PR; "Entende-se por gerente exclusivo aquele que irá atender aos servidores do município, e não a título de preferência".

c) A Instituição Financeira vencedora deverá manter a operação de pelo menos 01 (uma) agência bancária ou posto de atendimento no Município de Planalto-PR, com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato conforme item 10.1.5;

d) As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

e) A Contratada não terá exclusividade na concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do município de Planalto/PR, mediante consignação em folha de pagamento;

f) O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela contratante.

g) Disponibilizar aplicativos com critérios básicos de segurança para acesso à movimentação do pagamento dos servidores municipais.

PARÁGRAFO DÉCIMO- Contas Salários

1) A abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se-á conforme legislação aplicável, atendendo especialmente os seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 4.753/2019, Resolução 3.919/2010, resolução CMN/BACEN nº 5.058/2022;

2) A Instituição Financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções vigentes e suas alterações, a todos os servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se manifestarem;

3) Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores públicos ativos, inativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei;

4) A conta-salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e/ou através de novos servidores contratados que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador, contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamento de diárias, décimo terceiro salário, restituição de despesa, entre outros);

5) É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

6) Aos servidores públicos ativos, inativos, agentes público, agentes políticos e empregados públicos deverão ser ofertados pela licitante vencedora:

a) A abertura de contas-salários, sem custo, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em Agência Bancária;

b) Fornecimento gratuito de 01 (um) cartão magnético para o recebimento do pagamento;

- c) Fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para a retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções 3.919/2010 e 3.402/2006 e suas alterações;
 - d) Possibilidade de opção pela portabilidade com transferência automática para o banco de sua preferência;
 - e) Receber os vencimentos na Instituição Financeira que processa a folha de pagamento por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais;
 - f) A substituição do cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada somente poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
 - g) A transferência total ou parcial de sua remuneração para conta diversa em Instituição Financeira de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme Resolução 3.424/2006 do BACEN;
 - h) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas na Instituição Financeira.
- 7) Até que se regularizem todos os procedimentos de abertura das contas de depósito, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - SISTEMA OPERACIONAL, TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS E ROTINAS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

- a) Toda troca de informações entre Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas;
- b) O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integrar-se com o sistema eletrônico utilizado pela Área de Recursos Humanos (utiliza-se o sistema Equiplano) em até 24h00min (vinte e quatro horas) da data prevista para a realização de cada crédito;
- c) O FUNPREV – Fundo de Previdência do Município de Planalto, emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos dos aposentados e pensionistas.
- d) A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 04h00min (quatro horas) após o recebimento dos arquivos citados no item acima, a existência de eventuais inconsistências;
- e) Havendo alguma inconsistência, o “arquivo retorno” será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da Instituição Financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

f) Durante toda a vigência do contrato o Município e a Instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, a contratada deverá garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

1) O banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Designar agência bancária localizada no Município de Planalto -PR com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como, articular o aceitável cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;

PARÁGRAFO QUARTO - Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos, responder em relação aos serviços prestados e fornecer suporte técnico às atividades objeto do Contrato;

PARÁGRAFO QUINTO - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

PARÁGRAFO SEXTO - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da CONTRATANTE, com base no arquivo repassado pelo Município, no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas) contados do recebimento do crédito;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Manter durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no Edital de Licitação;

PARÁGRAFO OITAVO - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município;

PARÁGRAFO NONO - Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os representantes do Município na operacionalização do sistema de pagamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas-salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto do presente processo, sendo isento de quaisquer tipos de cobrança de tarifa bancária seja pela abertura, manutenção e/ou processamento da folha de pagamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários e executar os serviços decorrentes do Contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do Município e regulamentos do BACEN;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste Edital;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Fornecer, sem qualquer ônus ao Município, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como, dados estatísticos e demonstrativos de custos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Assumir integralmente e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste certame;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas-salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como, informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a afetiva abertura de conta;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, conforme descrito abaixo:

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores:

I. Responsabilidade da Área de Recursos Humanos, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e FUNPREV da Prefeitura Municipal de Planalto-PR;

II. Data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição Financeira Contratada e o processamento do crédito para as contas-salários dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pelo Setor financeiro: Responsabilidade da Área de Tesouraria, conforme cronograma financeiro estabelecido pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Planalto-PR;

III. Data imediatamente posterior ao disposto na alínea anterior: data em que o recurso financeiro deve estar disponível na conta-salário de cada servidor.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO- Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do Contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais com o Município e/ou com os servidores;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Fornecer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica durante todo o prazo de vigência do Contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Fornecer ao Município, quando solicitado, palestras e informativos de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus ao Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO QUARTO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUINTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

PARÁGRAFO SEXTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO OITAVO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO NONO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - reciclado, atóxico ou biodegradável.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

a) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

b) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Informar à Instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento dos servidores ativos e dados da folha mensal do FUNPREV correspondente aos aposentados e pensionistas, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para liberação do pagamento;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior a data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO QUARTO - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;

PARÁGRAFO QUINTO - Comunicar à Instituição Financeira os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, inativos, agentes políticos e empregados públicos;

PARÁGRAFO SEXTO - Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;

PARÁGRAFO OITAVO - Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do Município efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;

PARÁGRAFO NONO - Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através do Fiscal do Contrato nomeado, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas do Contrato e ainda:

- a) Designar fiscal do contrato para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas;
- c) Notificar por escrito, à Instituição Financeira, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos termos deste Edital, fixando prazo para sua correção;
- d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a legislação vigente e as disposições constantes neste Edital;
- f) Comunicar todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.

PÁRAGRO DÉCIMO - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Instituição prestadora dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

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

PARÁGRAFO QUARTO - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

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

PARÁGRAFO SEXTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SÉTIMO - Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO OITAVO - Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - 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, conforme Art. 125 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficara prorrogada até a conclusa o do objeto, caso em que devera o CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no Parágrafo anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

- a) Ficara ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotara as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

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

PARÁGRAFO QUINTO - Para a extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - Se houver alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa sem restringir sua capacidade de concluir o contrato, deverá ser realizado termo aditivo para formalizar a alteração.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021), sendo que o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133, de 2021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SÉTIMO - O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mante vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbira ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

PARÁGRAFO ÚNICO- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - 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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) GESTOR DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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.

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

d) 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.

e) Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - 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, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Capanema, 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.

Planalto - Pr, de de 2025

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECLARAÇÃO

Segue em anexo resposta recebida da Instituição Financeira Itaú Unibanco S/A no dia 04 de abril de 2025, referente a solicitação de orçamento enviada por email no dia 27 de fevereiro de 2025, conforme anexos.

Planalto, 04 de abril de 2025

FERNANDA SCHERER MARZEC

Agente de Contratação

Licitação Planalto - Fernanda

De: Licitação Planalto - Fernanda <licitacao@planalto.pr.gov.br>
Enviado em: quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025 16:29
Para: 'leticia.wuiczik@itau-unibanco.com.br'
Assunto: ENC: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO
Anexos: PROPOSTA DE PREÇOS.pdf

De: Licitação Planalto - Fernanda <licitacao@planalto.pr.gov.br>
Enviada em: quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025 13:26
Para: 'leticia.wuiczik@itau-unibanco.com.br' <leticia.wuiczik@itau-unibanco.com.br>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PLANALTO

Boa tarde,
Segue em anexo solicitação de orçamento, conforme contato.

 Qualquer dúvida estamos a disposição!

Atenciosamente
Fernanda Scherer Marzec – Setor de Licitações de Planalto/PR



Planalto/PR, 04 de Abril de 2025

Ao
Município de Planalto - PR
XXX

Ref.: Cotação de Preço

Prezado (a),

O ITAÚ UNIBANCO S/A ("Itaú"), instituição inscrita no CNPJ sob o nº. 60.701.190/0001-04, vem, por meio da presente, muito honrado pelo contato e consideração no processo de orçamentação para contratação de instituição financeira com agência ou posto de atendimento bancário, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, agentes público, agentes políticos e aposentados do Município de Planalto/PR, expor o que segue.

É louvável a diligência deste Município em realizar o pedido de formulação de proposta para contratação desta prestação de serviço por novo período.

Contudo, com as vênias devidas, cumpre-nos informar que, de acordo com as políticas internas do Itaú, esta Instituição Financeira não realiza precificação prévia, nos termos do art. 23, §1º, IV da Lei Federal n. 14.133/21, para os serviços de folhas de pagamento.

É importante pontuar que se espera a publicação do respectivo edital licitatório, considerando o entendimento jurisprudencial de que tais serviços devem ser licitados, conforme Informativo n. 73 do Tribunal de Contas da União, cujo enunciado assim dispõe:

*"A seleção da instituição financeira à qual será concedida exclusividade para a prestação dos serviços de pagamento de remunerações a servidores **deverá ser feita por meio de licitação**, sendo que o potencial benefício econômico inerente à incorporação dos servidores à base de clientes do banco deve ser previamente estimado pela administração, para balizar o procedimento licitatório."*

No ensejo, certos de sua compreensão, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

ITAÚ UNIBANCO S.A.