



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2025

### 1 DO PROCESSO

1.1 O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para credenciamento de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS E NÃO OFICIAIS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e demais legislação pertinente, formalmente constituídas, para operar junto ao Município no recebimento de aplicações financeiras, oriundas de verbas públicas e de convênios.

1.2 As INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS E NÃO OFICIAIS e COOPERATIVAS DE CRÉDITO interessadas em participar do Chamamento Público deverão possuir agência ou posto de atendimento localizados no território do Município de Chopinzinho-PR.

### 2 DO OBJETO

2.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e demais legislação pertinente, formalmente constituídas, para operar junto ao município no recebimento de aplicações financeiras, oriundas de verbas públicas e de convênios, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços bancários de depósitos bancários e aplicações financeiras, com a abertura de contas correntes bancárias, respeitadas as diretrizes do Banco Central do Brasil, Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, o que mais existir de Normas Legais vinculadas ao assunto “depósitos financeiros” em contas bancárias com aplicações financeiras em instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento, que se regerá pela legislação pertinente, em especial, o Decreto Municipal n.º 73/2023; Lei 14.133/2021 e Lei Complementar n.º 196, de 24 de agosto de 2022.

2.2 A prestação dos serviços previstos neste edital não implica em nenhuma previsão de pagamento às Instituições Financeiras credenciadas.

2.3 O Município de Chopinzinho – PR ficará isento de qualquer tipo de cobrança de remuneração, tarifas e quaisquer encargos pelas instituições financeiras e cooperativas credenciadas, em relação às aplicações e aos depósitos de disponibilidades financeiras do Município decorrentes do objeto deste chamamento público e credenciamento.

### 3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 Justifica-se o chamamento público para possibilitar a participação de instituições financeiras oficiais, não oficiais e cooperativas de crédito autorizadas pelo Banco Central, visando à celebração de contratos, convênios, credenciamentos, abertura de contas e investimentos. O objetivo é fomentar o desenvolvimento regional e municipal, promover a inclusão dessas instituições na gestão dos recursos públicos e garantir um processo transparente, diversificado e em conformidade com a legislação vigente.

3.2 A Administração Municipal, ao optar pelo credenciamento como forma de seleção para a prestação de serviços bancários de depósito, abertura de contas correntes e aplicações financeiras, fundamenta sua escolha nos princípios e dispositivos legais estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 73/2023, observando ainda a natureza do objeto e os objetivos da gestão pública eficiente e transparente.

3.3 A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, prevê expressamente, em seu art. 74, inciso IV, a utilização do credenciamento como forma de contratação direta.

3.4 Dessa forma, o credenciamento é cabível quando o objetivo da Administração for habilitar diversos prestadores que preencham requisitos técnicos e legais, permitindo o atendimento simultâneo e não exclusivo,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

situação perfeitamente aplicável à contratação de instituições financeiras e cooperativas de crédito para a prestação de serviços bancários de forma concorrente e não monopolista.

3.5 O objeto do presente chamamento — prestação de serviços bancários de depósito, abertura de contas e aplicações financeiras — é plenamente compatível com o credenciamento, tendo em vista que: **a)** a Administração busca ampliar o leque de instituições habilitadas a operar com recursos públicos municipais, promovendo descentralização financeira, maior segurança operacional, e diversificação das aplicações; **b)** não se objetiva exclusividade ou monopólio dos serviços e; **c)** a natureza técnica do serviço e os requisitos de funcionamento das instituições envolvidas (bancos e cooperativas autorizadas pelo Banco Central) permitem a habilitação de múltiplos prestadores, desde que atendam aos requisitos fixados no edital.

3.6 Já o Decreto Municipal nº 73/2023, que regulamenta os procedimentos da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal de Chopinzinho/PR, prevê e disciplina o uso do credenciamento como forma válida de contratação direta, desde que: **a)** seja realizado chamamento público prévio; **b)** sejam observados os princípios da impessoalidade, publicidade, eficiência, legalidade e economicidade e; **c)** haja clareza e objetividade nos critérios de habilitação técnica e jurídica dos interessados.

3.7 O presente procedimento cumpre integralmente os dispositivos do Decreto, com previsão clara do objeto, condições de habilitação, forma de seleção e parâmetros operacionais.

3.8 A adoção do credenciamento traz as seguintes vantagens práticas e estratégicas para a Administração Pública Municipal:

- i) Fomento à competição e isonomia, garantindo que todas as instituições financeiras interessadas, inclusive cooperativas de crédito, possam participar em igualdade de condições;
- ii) Maior eficiência e segurança administrativa, por permitir a movimentação de recursos em mais de uma instituição, minimizando riscos operacionais e ampliando as opções de investimento;
- iii) Atendimento mais amplo à demanda municipal, inclusive em eventuais situações de descentralização ou interiorização de serviços;
- iv) Estímulo ao desenvolvimento econômico local, ao permitir a participação de instituições com atuação regional, especialmente cooperativas de crédito com sede no município;
- v) Compatibilidade com o interesse público, ao proporcionar maior rentabilidade na aplicação dos recursos públicos, conforme critérios legais de liquidez e segurança.

3.9 Considerando a natureza do objeto, os fundamentos legais mencionados, a regulamentação local vigente e as vantagens operacionais, o procedimento de credenciamento é a forma mais adequada, eficiente e juridicamente segura para a contratação dos serviços bancários pretendidos, respeitando os princípios da Lei de Licitações e a orientação estratégica da Administração Municipal.

3.10 Ademais justifica-se a participação das cooperativas de crédito uma vez que é expressamente permitida e regulamentada pelas seguintes normas federais:

3.10.1 Lei Complementar nº 130/2009, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo, especialmente em seu art. 2º, §2º, que reconhece as cooperativas de crédito como instituições financeiras, equiparando-as às demais instituições bancárias para todos os efeitos legais.

3.10.2 Lei Complementar nº 161/2018, que altera dispositivos da LC nº 130/2009 e autoriza expressamente as cooperativas de crédito a captarem depósitos de municípios, de seus órgãos ou entidades e de empresas por elas controladas;

3.10.3 Lei Complementar nº 196/2022, que atualiza as normas gerais aplicáveis ao regime de previdência complementar dos entes federativos. Essa norma reafirma a necessidade de gestão eficiente, segura e transparente dos recursos públicos, inclusive os aplicados por entes subnacionais, o que se conecta à possibilidade de aplicações em cooperativas de crédito autorizadas, observados os critérios legais e regulamentares.

3.11 Além da legislação complementar, o Conselho Monetário Nacional (CMN) também editou normas que tratam diretamente da participação das cooperativas de crédito em operações com o setor público:

3.11.1 Resolução CMN nº 5.051/2022, que atualiza regras sobre a aplicação dos recursos financeiros dos entes públicos, ratificando a possibilidade de utilização de cooperativas de crédito como instituições habilitadas para captação de recursos públicos, inclusive com critérios de transparência e gestão de risco.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.12 O Tribunal de Contas do Estado do Paraná já se manifestou favoravelmente à inclusão das cooperativas de crédito em certames públicos que envolvam a gestão ou aplicação de recursos públicos municipais, desde que atendidas as exigências legais e regulamentares.

3.13 A participação das cooperativas de crédito neste chamamento público: aumenta a competitividade do processo, evitando concentração bancária; favorece o desenvolvimento local e regional, já que as cooperativas, por definição, reinvestem os resultados nas comunidades onde atuam; está em conformidade com os critérios de segurança, rentabilidade e liquidez exigidos pelas normas do CMN e do BACEN; possui lastro jurídico robusto e respaldo das decisões do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 4283/24 - Tribunal Pleno e 1196/19 - Tribunal Pleno).

## 4 DO ACESSO

4.1 O prazo para a apresentação da documentação de habilitação será de **30 (trinta) dias**, compreendidos entre a publicação do resumo deste Edital (aviso), concomitantemente à disponibilização do Edital no sítio eletrônico do Município.

4.2 O acesso ao credenciamento é livre para todas as instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito, a partir da data de publicação deste edital e até as **09h:00min do dia 09 de julho de 2025**.

4.3 Endereço eletrônico para acesso ao Edital: <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>.

## 5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Chopinzinho/PR.

### 5.2 Poderão participar do presente CREDENCIAMENTO:

5.2.1 As instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que preencherem todos os requisitos exigidos neste edital.

5.2.2 É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento;

5.2.3 As instituições financeiras interessadas deverão protocolar o envelope com os documentos de habilitação, a partir da publicação do presente Edital de Credenciamento, via protocolo 1 DOC, encaminhado a Secretaria de Administração e Finanças / Comissão Julgadora, ou realizar o encaminhamento dos envelopes junto a Secretaria de Administração e Finanças, constando os seguintes dizeres:

### “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2025”.

5.2.3.1 Para o envio do envelope, a interessada deverá endereçar para: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ (Secretaria de Administração e Finanças), sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel – Chopinzinho – PR – CEP: 85.560-000.

5.2.3.2 O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:

5.2.3.3 Acessar o site <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>

5.2.3.4 Escolher a opção “protocolo online”;

5.2.3.5 Escolher a opção “Protocolo”

5.2.3.6 Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.3.7 Na opção “Assunto”, marcar a Secretaria de Administração e Finanças;

5.2.3.8 Na aba “Descrição” inserir a descrição:

**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2025”.**

5.2.3.9 Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção “anexar” e para finalizar clicar na opção “protocolar”.

5.2.3.10 Envelopes ou protocolos, não recebidos ou enviados, fora do prazo de credenciamento, não serão recebidos.

**5.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as proponentes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:**

- a) Não poderão participar desta Chamada Pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações.
- b) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.
- c) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.
- d) Instituições arroladas no art. 14, da Lei nº. 14.133/2021;
- e) Instituições que tenham em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- f) Instituições que tenham entre seus dirigentes qualquer pessoa ligada a integrante do poder público municipal de Chopinzinho, por laços de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção.
- g) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS e Justiça do Trabalho.

## **6 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO, PEDIDOS DE ESCLARIMENTO E RECURSOS**

6.1 As impugnações aos termos do presente edital deverão obedecer aos critérios do artigo 164, da Lei n.º 14.133/2021.

## **7 DA HABILITAÇÃO**

**7.1 Os interessados no credenciamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:**

I - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente.

II - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

III - Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central 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.

IV – Declaração formal, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a garantir a isenção de quaisquer tarifas decorrentes da execução do objeto deste Chamamento Público durante toda a sua vigência;

V - Comprovante de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

VI- Prova de regularidade com a fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à dívida ativa da união que abrange inclusive a regularidade relativa à



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Seguridade Social (INSS).

VII - Prova de regularidade com a fazenda Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais, emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da instituição.

VIII - Prova de regularidade com a fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da instituição.

IX - Certificado de Regularidade da proponente, quanto ao FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

X - Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT.

XI - Requerimento para Credenciamento. (Anexo I);

XII - Ofício de Apresentação. (Anexo II);

XIII - Declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a Administração. (Anexo III);

XIV - Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo IV).

XV - Declaração de não parentesco conforme o prejulgado 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a licitante não está incursa nas vedações do inciso IV do art. 14º da lei federal 14.133/21. (Anexo V);

XVI - Declaração assinada pela proponente conforme Anexo VI – Declaração LGPD;

XVII - Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento;

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

XIX - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>);

XX - Comprovação de, no mínimo, 05 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida no site da Receita Federal, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.

XXI - Atestado e/ou declaração de que atende em seu total teor o capítulo IV, dos requisitos prudenciais aplicáveis a captação de recursos dos municípios;

XXII - Para as Cooperativas de Crédito, a comprovação do cumprimento no disposto no Art. 7º da Resolução CMN nº 5.051, de 25/11/2022.

XXIII- Ata registrada da assembleia ou delegação de poderes ao gestor para manifestar concordância com futura contratação, conforme regime da instituição.

7.2 Se a instituição for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3 Será considerado pela Comissão o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais o mesmo não constar.

7.4 Todos os documentos deverão ser apresentados *preferencialmente na ordem solicitada no edital, grampeados ou encadernados* e estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

7.5 Das Certidões Negativas extraídas da Internet, a Secretaria de Administração e Finanças poderá, em caso de dúvida, comprovar sua autenticidade através de consulta ao site correspondente.

7.6 No caso de existirem dentro do envelope da habilitação, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Secretaria de Administração e Finanças / Comissão Julgadora para Credenciamento exigirá apresentação dos originais na própria sessão para autenticação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.7 Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização, conforme análise da Comissão Julgadora.

7.8 Após o cumprimento do item 7.4, a falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

7.9 Toda e qualquer documentação emitida pela licitante deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

## 8 LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

8.1 O presente objeto deste Chamamento Público deverá ser executado nas agências localizadas no Município de Chopinzinho/PR.

8.2 A execução do referido objeto levará em conta o exposto nas leis e diretrizes do Banco Central e demais órgãos reguladores.

## 9 DO SISTEMA DE RODÍZIO PARA AS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

9.1 Com o objetivo de assegurar a isonomia, a transparência e a impessoalidade na aplicação das disponibilidades financeiras do Município, será adotado sistema de rodízio entre as instituições financeiras credenciadas, observados os seguintes critérios:

9.1.1 O rodízio será aplicado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, entre as instituições financeiras e cooperativas credenciadas que, no momento da aplicação e depósitos de disponibilidades financeiras do Município decorrentes do objeto deste chamamento público e credenciamento, apresentarem condições técnicas mais vantajosas ao interesse público, especialmente no que se refere à rentabilidade, segurança e liquidez.

9.1.2 A ordem do rodízio considerará as instituições que atenderem simultaneamente aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município, priorizando aquelas que ofertarem melhores condições de rendimento líquido, desde que respeitadas as normas do Banco Central do Brasil e a legislação vigente.

9.1.3. Na hipótese de empate técnico entre duas ou mais instituições em termos de condições ofertadas, será utilizada a ordem cronológica de credenciamento para definição da instituição a ser contemplada.

9.1.4 A recusa ou impossibilidade de uma instituição em atender à aplicação será registrada formalmente, e o valor será direcionado à próxima instituição elegível conforme os critérios acima.

## 10 DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

10.1 A pretensa contratação não contemplará nenhum tipo de remuneração diretamente do Município as contratadas, com isso também não será contemplado nenhum tipo de reajuste.

## 11 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Secretaria de Administração e Finanças / Comissão Julgadora, promovendo-se a desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.

11.2 A Comissão Julgadora será formada pelos servidores Helder Felipe Klassen, Luciana Aimi Zuconelo e Rodrigo Jazynski.

## 12 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Dentre as propostas das proponentes serão credenciadas todas as que atenderem as exigências estipuladas neste edital.

## 13 DA PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação do resultado do credenciamento ocorrerá no Diário Oficial do Município.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o objeto do presente Chamamento, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO convocará as instituições credenciadas para assinarem o termo de credenciamento em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do seu direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

14.2 O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à instituição financeira, a realização de visita de inspeções e levantamentos técnicos nas agências, para fins de auditoria. Sempre coordenada e sob orientação da equipe da Secretaria de Fazenda e Controle Interno;

14.3 O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retomar, sem indenização, os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste documento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento aos interesse da administração;

14.4 Caberá aplicação de sanções conforme determinado pela Lei 14.133/2021, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato;

14.5 A instituição declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato. Em consequência a instituição se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes;

14.6 A instituição assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município;

14.7 Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste e seus anexos;

14.8 As instituições devidamente credenciadas conforme disposto neste termo, deverão atualizar a documentação a cada 12 (doze) meses.

14.9 Após a assinatura do termo de credenciamento, as instituições financeiras e cooperativas credenciadas poderão ser convocadas para firmar o contrato de prestação de serviços, desde que observadas as disposições deste edital e do termo de credenciamento.

14.10 O termo de credenciamento e os contratos decorrentes poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo legal e/ou necessário à conclusão do objeto contratado.

## 15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Não serão contemplados recursos para esse objeto, portanto não serão necessárias previsões.

## 16 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1 Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do termo de credenciamento.

16.2 Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que seja feito ou corrigido.

16.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de Secretaria de Administração e Finanças / Servidor especialmente designado.

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

## 17 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

17.1 Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Município ou



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

17.2 Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Chamamento Público, de acordo com as especificações determinadas no edital, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

17.3 Além destas obrigações, ainda compete à credenciada:

- a) Executar o objeto de acordo com a legislação e normativas vigentes;
- b) Responsabilizar-se, civil e ético-profissional e responder pela qualidade;
- c) Substituir serviços executados em desacordo com as especificações e normas, não cabendo à firma executante o direito de indenização;
- d) Providenciar a regularização de falhas, defeitos ou omissões definidas pela Fiscalização do Município.
- e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no Chamamento Público, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## 18 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 O MUNICIPIO se reserva o direito de fiscalização do Termo de Credenciamento, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria solicitante.

18.2 A gestão do(s) Termo de Credenciamento(s) gerados ficará a cargo do Servidor Rodrigo Miguel Koprovski.

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

18.2.1 As atribuições referidas no item 18.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

18.3 A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contratos (s) gerado(s), ficará a cargo do Servidora Joseane de Souza, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 18.3.1 As atribuições referidas no item 18.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 19 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

19.3 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19.4 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

19.5 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

19.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

19.7 Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste termo.

## 20 CASOS DE EXTINÇÃO

20.1 O presente instrumento poderá ser extinto:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.2 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

20.3 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

20.4 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.5 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

20.6 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

20.7 A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

21.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

21.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

21.5 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

21.6 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

21.7 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

21.8 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

21.9 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

21.10 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

21.11 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 22 DA VIGÊNCIA



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, À pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

23.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

23.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## 24 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

24.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

24.3 Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

24.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

24.5 A Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

24.6 A Contratada 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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

24.7 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA 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.

24.8 O encarregado da CONTRATADA manterá 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.

24.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada 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.

24.10 A Contratada 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.

24.11 Os representantes legais da CONTRATADA, 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, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

24.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

24.13 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 de regulamentação específica.

24.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

24.15 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 à CONTRATADA.

24.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

24.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Chopinzinho, 05 de junho de 2025.

Álvaro Dênis Ceni Sclaro  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal).

Ao  
Município de Chopinzinho  
Secretaria de Administração e Finanças  
Ref.: Chamamento Público n.º XXX/2025

A (instituição.....estabelecida.....inscrita no CNPJ nº....., através da presente, credencia o(a) Senhor(a)....., portador(a) da cédula de identidade nº..... e do CPF nº..... a participar do Chamamento Público nº XXX/2025 instaurado pelo Município de Chopinzinho – PR, na qualidade de Responsável Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da proponente, bem como formular propostas, e praticar todos os demais atos inerentes ao Chamamento Público.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II

### MODELO DO OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal).

AO

Município de Chopinzinho

Secretaria de Administração e Finanças

Identificação da Proponente:

Razão Social	
CNPJ/MF	
Endereço	Rua: Nº: Bairro: CEP: Cidade/Estado:
E-mail	
Telefone	

Referente: Edital de Chamamento Público nº XXX/2025.

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta para credenciamento para operar junto ao município de Chopinzinho - PR no recebimento de aplicações financeiras, oriundas de verbas públicas e de convênios, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços bancários de depósitos bancários e aplicações financeiras, com a abertura de contas correntes bancárias, respeitadas as diretrizes do Banco Central do Brasil, Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, o que mais existir de Normas Legais vinculadas ao assunto "depósitos financeiros" em contas bancárias com aplicações financeiras em instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento, que se regerá pela legislação pertinente, em especial, o Decreto Municipal n.º 73/2023; Lei 14.133/2021 e Lei Complementar n.º 196, de 24 de agosto de 2022.

Declaramos que estamos cientes que a prestação dos serviços especificados nesta proposta não implica em nenhuma previsão de pagamento por parte do Município a essa Instituição Financeira.

Declaramos que as informações prestadas nesse processo são verdadeiras e que temos ciência de que, por eventuais inconsistências, estarei sujeito(a) às penas previstas no Art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal).

A empresa ..... com sede na .....  
....., nº ..... C.N.P.J. nº .....  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a  
qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal).

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1.** Não 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO IV DO ART. 14º DA LEI FEDERAL 14.133/21**

A ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Dirigente do órgão ou entidade contratante: Prefeito e Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, ou com agente público que desempenhe função na licitação: Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros, 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.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) XXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXX e do RG nº XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA OPERAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR, NO RECEBIMENTO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS, ORIUNDAS DE VERBAS PÚBLICAS E DE CONVÊNIOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E.....

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, inscrito no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ..... – centro, na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor - ..... portador do RG nº ..... PR e CPF nº ..... residente e domiciliado nesta cidade, doravante designado MUNICÍPIO e de outro, ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., CEP: ....., Bairro ....., na cidade de ....., doravante designada CREDENCIADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente termo de credenciamento em decorrência do Chamamento Público nº XXXXX/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e demais legislação pertinente, formalmente constituídas, para operar junto ao município no recebimento de aplicações financeiras, oriundas de verbas públicas e de convênios, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços bancários de depósitos bancários e aplicações financeiras, com a abertura de contas correntes bancárias, respeitadas as diretrizes do Banco Central do Brasil, Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, o que mais existir de Normas Legais vinculadas ao assunto “depósitos financeiros” em contas bancárias com aplicações financeiras em instituições financeiras oficiais e não oficiais e cooperativas de crédito, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento, que se regerá pela legislação pertinente, em especial, o Decreto Municipal n.º 73/2023; Lei 14.133/2021 e Lei Complementar n.º 196, de 24 de agosto de 2022.

1.2 A prestação dos serviços previstos neste edital não implica em nenhuma previsão de pagamento às Instituições Financeiras credenciadas.

1.3 O Município de Chopinzinho – PR ficará isento de qualquer tipo de cobrança de remuneração, tarifas e quaisquer encargos pelas instituições financeiras e cooperativas credenciadas, em relação às aplicações e aos depósitos de disponibilidades financeiras do Município decorrentes do objeto deste chamamento público e credenciamento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O presente objeto deste Chamamento Público deverá ser executado nas agências localizadas no Município de Chopinzinho/PR.

2.2 A execução do referido objeto levará em conta o exposto nas leis e diretrizes do Banco Central e demais órgãos reguladores.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO SISTEMA DE RODÍZIO PARA AS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

3.1 Com o objetivo de assegurar a isonomia, a transparência e a impessoalidade na aplicação das disponibilidades financeiras do Município, será adotado sistema de rodízio entre as instituições financeiras



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

credenciadas, observados os seguintes critérios:

**3.1.1** O rodízio será aplicado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, entre as instituições financeiras e cooperativas credenciadas que, no momento da aplicação e depósitos de disponibilidades financeiras do Município decorrentes do objeto deste chamamento público e credenciamento, apresentarem condições técnicas mais vantajosas ao interesse público, especialmente no que se refere à rentabilidade, segurança e liquidez.

**3.1.2** A ordem do rodízio considerará as instituições que atenderem simultaneamente aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município, priorizando aquelas que ofertarem melhores condições de rendimento líquido, desde que respeitadas as normas do Banco Central do Brasil e a legislação vigente.

**3.1.3** Na hipótese de empate técnico entre duas ou mais instituições em termos de condições ofertadas, será utilizada a ordem cronológica de credenciamento para definição da instituição a ser contemplada.

**3.1.4** A recusa ou impossibilidade de uma instituição em atender à aplicação será registrada formalmente, e o valor será direcionado à próxima instituição elegível conforme os critérios acima.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**4.1.1** Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do termo de credenciamento.

**4.1.2** Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que seja feito ou corrigido.

**4.1.3** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de Secretaria de Administração e Finanças / Servidor especialmente designado.

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

### 4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

**4.2.1** Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Município ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

**4.2.2** Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Chamamento Público, de acordo com as especificações determinadas no edital, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

**4.2.3** Além destas obrigações, ainda compete à credenciada:

- a) Executar o objeto de acordo com a legislação e normativas vigentes;
- b) Responsabilizar-se, civil e ético-profissional e responder pela qualidade;
- c) Substituir serviços executados em desacordo com as especificações e normas, não cabendo à firma executante o direito de indenização;
- d) Providenciar a regularização de falhas, defeitos ou omissões definidas pela Fiscalização do Município.
- e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no Chamamento Público, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**5.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.2** O termo de credenciamento e os contratos decorrentes poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo legal e/ou necessário à conclusão do objeto contratado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

**6.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**6.2** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**6.3** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**6.4** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**6.5** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**6.6** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

**6.7** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES**

**7.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**7.2** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**7.3** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**7.4** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

**7.5** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**7.6** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**7.7** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste termo.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**8.1** O MUNICÍPIO se reserva o direito de fiscalização do Termo de Credenciamento, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria solicitante.

**8.2** A gestão do(s) Termo de Credenciamento(s) gerados ficará a cargo do Servidor Rodrigo Miguel Koprovski.

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - Outras atividades compatíveis com a função.

**8.2.1** As atribuições referidas no item 8.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**8.3** A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contratos (s) gerado(s), ficará a cargo do Servidora Joseane de Souza, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**8.3.1** As atribuições referidas no item 8.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**9.1** Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**9.2** Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, À pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**9.3** Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**9.4** Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1** A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**10.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**10.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**10.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

**10.5** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**10.6** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**10.7** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**10.8** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**10.9** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**10.10** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**10.11** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**11.1** O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**11.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

**11.3** Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

**11.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**11.5** A Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

**11.6** A Contratada 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 tratamento dos dados pessoais.

**11.7** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA 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.

**11.8** O encarregado da CONTRATADA manterá 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.

**11.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada 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.

**11.10** A Contratada 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.

**11.11** Os representantes legais da CONTRATADA, 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, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

**11.13** 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 de regulamentação específica.

**11.14** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

**11.15** 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 à CONTRATADA.

**11.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**11.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

**12.1** As partes elegem o Foro do Município de Chopinzinho – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questão oriunda do presente termo de credenciamento que não puder ser resolvida pelas partes.

Chopinzinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Município de Chopinzinho  
Alvaro Denis Ceni Scolaro - Prefeito

Credenciada

Rodrigo Miguel Koprovcki  
Gestor do Termo de Credenciamento

Joseane de Souza  
Fiscal do Termo de Credenciamento

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome: