



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARIPÁ**, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, realizará procedimento, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e dos Decretos Municipais regulamentadores e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital:

PROCEDIMENTO:	CHAMAMENTO PÚBLICO
FORMA DE EXECUÇÃO:	CRENCIAMENTO
INSCRIÇÃO:	Sistema de Protocolo do Município https://maripa.atende.net/autoatendimento/servicos/acesso-a-informacao/detalhar/1
UASG:	985487 - MUNICÍPIO DE MARIPÁ
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
ORDEM DE CONTRATAÇÃO:	POR ORDEM DE REGISTRO DE INSCRIÇÃO
CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO:	ESCOLHA DO BENEFICIÁRIO (CONTRIBUINTE)
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	NÃO
PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	NÃO
INVERSÃO DE FASES (§ 1º DO ART. 17 DA LEI Nº 14.133, DE 2021)	NÃO
VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação sem ônus

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de **04 de fevereiro de 2026**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **Credenciamento de empresas ou instituições para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de tributos e preços públicos municipais por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, sem custos para o Município de Maripá/PR** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O procedimento será dividido em um único item, conforme consta do Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

1.3. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 102, de 20 de maio de 2024.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do procedimento.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do órgão ou entidade promotora deste credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido de dados, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. interessado que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

2.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.7. 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 no processo de contratação 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;

2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

- 2.5.10. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa da administração na fase interna;
- 2.5.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.3 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.3 e 2.5.5 não impede o procedimento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema de Protocolo do Município, o requerimento de solicitação de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, com as seguintes informações:

- 3.1.1. Nome/Razão Social;
- 3.1.2. CNPJ;
- 3.1.3. Endereço;
- 3.1.4. Telefone de contato;
- 3.1.5. E-mail;
- 3.1.6. Item a qual tem interesse

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o licitante.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto em 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.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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;

3.5.2. 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](#);

3.5.3. 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](#);

3.5.4. 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.

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem o requerimento de solicitação de participação.

3.9. Caberá ao interessado em participar do credenciamento acompanhar as publicações e manter atualizado seu cadastro com contatos ativos durante a vigência do presente procedimento e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de tentativas de contato pela Administração.

3.10. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente esta administração qualquer acontecimento que possa comprometer a execução da contratação.

3.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4. DA FASE DE HABILITAÇÃO

4.1. Durante a vigência do credenciamento, a comissão de contratação verificará se o interessado atende às condições de participação, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.1.1. Site do Tribunal de Contas do Paraná/PR, na aba **impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública**;

4.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU.

4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

4.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a comissão de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

4.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

4.3.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

4.3.3. Constatada a existência de sanção, o interessado será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.4. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.6. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.7. Quando permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Art. 50 e 51 do Decreto Municipal n.º 265, de 18 de dezembro de 2023, seguirá as seguintes regras:

4.7.1. As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

4.7.2. O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação: a) o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação e a responsabilidade solidária entre os consorciados; b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

4.7.3. Os Documentos de Habilitação (Anexo I – Termo de Referência) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

4.7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.7.4. A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

4.7.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

4.7.6. A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

4.7.7. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

4.7.8. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

4.7.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

4.7.10. Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.”

4.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou publicação em órgão de imprensa.

4.9. O órgão credenciante terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser verificados por meio do SICAF em relação aos documentos abrangidos pelo referido sistema.

4.11. Será verificado se o interessado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

4.12. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

4.13. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação 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 da apresentação do requerimento de participação.

4.14. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados juntamente ao requerimento de solicitação de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar.

4.14.1. 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 apresentado ou quando a lei expressamente o exigir.

4.15. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais neste Município e 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.

4.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.16. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [Decreto Municipal 270, de 18 de dezembro de 2023 art. 39, §4º](#)):

4.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

4.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

4.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos.

4.19. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos interessados após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente a habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão;

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados nos meios a qual encaminhou a solicitação de credenciamento, conforme indicado no item 3.1.

5.5. O recurso será dirigido à comissão 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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

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.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Oficial do Município.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

6.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

6.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

6.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

6.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações

do edital;

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

6.1.5. fraudar a licitação

6.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

6.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

- 6.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 6.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 6.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 6.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 6.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 6.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 6.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45 §4º do DECRETO Nº 270, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.
- 6.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

6.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados no requerimento de solicitação de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

6.15.1 Os endereços de e-mail informados no requerimento de solicitação de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via correio eletrônico para endereço compras@maripa.pr.gov.br ou licita@maripa.pr.gov.br.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios do edital original.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no Anexo I – termo de referência, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Oficial do Município



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou CONTRATO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.5. A ata de registro de preços e/ou Contrato poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizado no Portal de Transparência do Município.

9.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços e/ou Contratos quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do credenciamento, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.7. A ata de registro de preços e/ou Contrato, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do documento.

9.8. No caso de registro de preços, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.10. O prazo de duração do contrato será definido no Anexo I – Termo de Referência, com base no Art. 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

10.1. Os critérios para definição da ordem de contratação dos credenciados e de distribuição de demanda serão definidos no Anexo I – Termo de Referência.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

11.9. Será admitida a denúncia por qualquer das partes durante a vigência do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. 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 objetivo 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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

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

12.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12.4. DA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO e SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS – BIRD:

12.4.1. Quando se tratar de processo licitatório, cujo recurso utilizado seja proveniente da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG, descrita no Anexo II – Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados com qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas, envio de propostas e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

12.4.2. O canal oficial para manifestações, dúvidas, comentários e sugestões em relação às ações do Projeto Paraná Eficiente, que financia as contratações, é a Ouvidoria Geral do Estado, cujo link de acesso é <https://www.sigo.pr.gov.br/cidadao/123>.

12.4.3. A Contratada deverá assegurar ao Estado o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal quanto estadual, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

13.1. A CONTRATANTE / CONTRATADO, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desse processo, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

13.2. A CONTRATANTE / CONTRATADO se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

13.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

13.4. A CONTRATANTE / CONTRATADO se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente processo, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

13.5. O Município de Maripá não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADO e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

13.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Maripá, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

13.7. O Município de Maripá não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

13.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente processo.

13.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Maripá, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As normas disciplinadoras do presente procedimento serão sempre interpretadas em favor de agregar o máximo de interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.6. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Oficial do Município.

14.7. Os Decretos Municipais regulamentadores são:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

- a) **Decreto Municipal nº. 058/2023**, de 11 de abril de 2023 - Dispõe sobre a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- b) **Decreto Municipal nº. 059/2023**, de 11 de abril de 2023 - Dispõe sobre a elaboração do **Termo de Referência - TR**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- c) **Decreto Municipal nº. 060/2023**, de 11 de abril de 2023 - Dispõe sobre os procedimentos para a **definição do valor estimado** para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios do Poder Executivo do Município de Maripá.
- d) **Decreto Municipal nº. 265/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021
- e) **Decreto Municipal nº. 266/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- f) **Decreto Municipal nº. 267/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação do art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para **estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos** para suprir as demandas das estruturas no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- g) **Decreto Municipal nº. 268/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre os **procedimentos para a dispensa** de licitação no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- h) **Decreto Municipal nº. 269/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a **legalidade orçamentária, ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras e antecipação de pagamento**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- i) **Decreto Municipal nº. 270/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a licitação pelo **critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- j) **Decreto Municipal nº. 005/2024**, de 05 de janeiro de 2024 - Dispõe sobre a licitação pelo **regulamentação do Sistema de Registro de Preços**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- k) **Decreto Municipal nº. 006/2024**, de 05 de janeiro de 2024 - Dispõe sobre **os instrumentos de planejamento e elaboração do orçamento de referência para obras e serviços de engenharia nos processos licitatórios** no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- l) **Decreto Municipal nº. 135/2024**, de 02 de julho de 2024 - Dispõe sobre **processo administrativo para apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados** no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

- m) **Decreto Municipal nº. 102/2025**, de 20 de maio de 2025 - Dispõe sobre o **procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços** no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
 - n) **Decreto Municipal nº. 137/2025**, de 03 de julho de 2025 - Dispõe sobre a aplicação do regulamento editado pela União para **contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC** no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá
- 14.8.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.8.1.** ANEXO I - Termo de Referência
 - 14.8.1.1. ANEXO I – A - Características e especificações técnicas da solução que são quesitos para a prova de conceito
 - 14.8.2.** ANEXO II – Modelo de Solicitação de Credenciamento.
 - 14.8.3.** ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada.
 - 14.8.4.** ANEXO IV - Formulário para Assinatura de Contrato
 - 14.8.5.** ANEXO V – Minuta de Contrato
 - 14.8.6.** ANEXO VI - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
 - 14.8.7.** ANEXO VII – Termo de Ciência

Licitação Autorizada,

Rodrigo André Schanoski
PREFEITO – MARIPÁ/PR



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Chamamento Público n.º 001/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR DE CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Credenciamento de empresas ou instituições para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de tributos e preços públicos municipais por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, sem custos para o Município de Maripá/PR, conforme condições específicas, quantidades e valores constantes neste Termo de Referência.

1.1.1. O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

1.2. Natureza do Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUNS

1.2.1. Trata-se de Prestação de Serviço SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1.3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS, ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES, VALORES MÁXIMOS E DEMAIS INFORMAÇÕES:

1.3.1. Do Valor da Contratação:

1.3.1.1. A presente contratação não implicará em qualquer desembolso financeiro direto por parte do Município. A remuneração da contratada será realizada mediante cobrança de taxas diretamente ao contribuinte (MDR – *Merchant Discount Rate* e taxa de antecipação), conforme detalhado neste Termo de Referência. Portanto, **o valor estimado da contratação para fins de planejamento é considerado como zero (R\$ 0,00), por não haver ônus ao erário.**

1.3.1.2. Para fins de estimativa de quantitativos e planejamento, foi realizada uma análise com base na média histórica dos últimos 12 (doze) meses de arrecadação de tributos e preços públicos que poderão ser contemplados pela solução tecnológica a ser contratada.

1.3.1.3. Os dados utilizados foram extraídos do sistema de gestão do Município, por meio dos relatórios de arrecadação tributária e do quantitativo mensal de títulos/faturas emitidas pelo sistema tributário municipal (IPTU, ISS e taxas diversas). O período considerado para a consulta compreende **31/07/2024 a 31/07/2025**, resultando nas seguintes informações:

- a) Guias emitidas no período citado (pagas ou não) = 23.001 / 12 meses = média de 1.916,75.
- b) Média mensal de guias pagas = 7.386 / 12 meses = 615,50.
- c) Média mensal em percentual = 32,11%.
- d) Valor total arrecadado neste período = R\$ 5.442.957,90.

1.3.2. Da Prestação dos Serviços:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

A contratação consiste no credenciamento de empresas ou instituições para implantação e gestão de solução tecnológica integrada aos sistemas de arrecadação tributária municipal, com as seguintes características e obrigações mínimas:

- a)** Fornecimento de solução tecnológica que permita o pagamento de tributos e preços públicos municipais com cartão de crédito, à vista ou parcelado, por meio de integração com o sistema de arrecadação municipal e com o web site da Prefeitura;
- b)** A solução deverá estar integrada com o sistema tributário municipal existente e com as instituições integrantes dos arranjos de pagamento;
- c)** Disponibilização de, no mínimo, 01 (uma) maquininha de cartão de crédito, para uso nos guichês de atendimento da Prefeitura de Maripá, sem custo para o Município;
- d)** Prestação de treinamento gratuito aos servidores públicos responsáveis pela operação do sistema;
- e)** A contratada deverá repassar ao Município o valor integral dos débitos pagos, independentemente do parcelamento, em D+1 (dia útil seguinte ao pagamento pelo contribuinte);
- f)** A conta bancária oficial (domicílio) será informada no contrato firmado com a empresa credenciada.
- g)** Aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO;
- h)** Pagamento em até 10 (dez) parcelas fixas, conforme plano de pagamento apresentado pela credenciada;
- i)** Possibilidade de definição de valor mínimo de transação e número máximo de parcelas, a critério da contratada;
- j)** Garantia de segurança da informação e sigilo fiscal, conforme a LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normativas vigentes;
- k)** Implementação de medidas de segurança cibernética e de rastreabilidade de dados sensíveis;
- l)** Encaminhamento ao Município de relatórios de estornos (chargebacks), quando aplicável;
- m)** Chargebacks serão compensados apenas no valor original do débito estornado, sem atualização monetária e sem cobrança de taxas.
- n)** O cliente pode iniciar uma reclamação junto à bandeira do cartão.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

o) O Município será informado sobre a reclamação e poderá se manifestar dentro do prazo estabelecido pelas regras da bandeira.

p) Se, ao final do processo, houver chargeback (devolução do valor ao cliente):

Será realizado o estorno contábil da receita e o tributo será considerado não pago pelo contribuinte, aplicando-se todos os efeitos legais e administrativos decorrentes da inadimplência.

1.3.3. Do Suporte ao Usuário:

A contratada deverá garantir:

a) Suporte técnico durante todo o horário de expediente da Prefeitura, por meio de e-mail, chat, telefone e sistema de chamados;

b) O sistema de chamados deverá permitir consulta completa por parte dos usuários da solução tecnológica da Secretaria de Finanças, contendo no mínimo: data de abertura, status, usuário requerente, descrição da solicitação e histórico de tratativas.

1.3.4. Da Manutenção da Solução:

Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar, sem custos adicionais, os seguintes serviços:

a) Manutenção Corretiva (Erros de Software): consiste no processo de identificação, diagnóstico e correção de falhas de funcionalidade no sistema que resultem em comportamento divergente das especificações previamente estabelecidas, independentemente de serem ou não detectadas pelo usuário. Ressalte-se que essa atividade restringe-se exclusivamente à correção de erros de software, não abrangendo falhas decorrentes de parametrizações indevidas, inserções incorretas de dados, inconsistências em bancos de dados e tabelas, ou ainda erros de operação por parte dos usuários. Considerando-se que não é possível garantir a identificação de todos os erros durante as fases de testes e implantação, é presumível que tais falhas possam ocorrer durante a utilização do sistema. Nestes casos, caberá à contratada proceder com as correções necessárias, a partir do relato formal por parte da contratante.

b) Manutenção legal, em virtude de alterações em normas do Banco Central, legislação federal, estadual ou municipal;

c) Parametrização da ferramenta, quando necessária para a adequada operação da solução;

d) Prazo de até 24h para diagnóstico e até 48h para correção, contados a partir da abertura do chamado;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



e) Adequações legais deverão estar prontas com até 30 dias de antecedência da entrada em vigor da nova normativa.

Não serão de responsabilidade da contratada problemas decorrentes de rede da contratante, vírus, falhas elétricas, mau uso, desastres naturais ou quaisquer eventos fora do escopo da solução contratada.

1.3.5. Da Remuneração da Contratada e Custos para o Contribuinte:

A remuneração da Contratada pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á exclusivamente por meio da aplicação de taxas sobre as transações financeiras realizadas via cartão de crédito ou débito, tais como a Taxa de Desconto do Comerciante (MDR - Merchant Discount Rate) e taxas de antecipação de recebíveis, quando aplicáveis e solicitadas pelo contribuinte. Tais taxas serão integralmente arcadas pelo contribuinte que optar por esta modalidade de pagamento, sem qualquer ônus direto ou indireto para o Município.

As taxas mencionadas incidirão sobre o valor total da operação de pagamento e serão calculadas sobre o valor integral do débito (crédito tributário ou preço público) a ser pago pelo contribuinte.

O Município não terá quaisquer custos diretos ou indiretos, taxas, comissões ou despesas relacionadas à contratação, implantação, manutenção ou utilização dos serviços de recebimento via cartão de crédito.

Em casos de chargeback (contestação de compra), a Contratada terá direito à devolução do valor do débito (crédito tributário ou preço público) estornado, mediante processo de compensação com os valores a serem repassados ao Município, conforme regras e prazos a serem detalhados no Contrato. A Contratada deverá apresentar ao Município toda a documentação comprobatória do chargeback para fins de validação.

Os contribuintes manterão a plena liberdade de escolha entre as modalidades de pagamento disponibilizadas pelo Município, incluindo o pagamento via boleto bancário (mantido e gerenciado pelo Município) ou via cartão de crédito/débito. A opção pelo pagamento via cartão será uma decisão individual, voluntária e consciente do contribuinte, que será previamente informado sobre todas as taxas e encargos incidentes sobre a transação.

1.3.6. Do Reajuste e Revisão das Taxas Cobradas do Contribuinte:

As taxas de transação de cartão de crédito, que são integralmente custeadas pelo contribuinte, poderão ser revisadas e reajustadas pela Contratada. Esse processo deverá



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

refletir as condições de mercado e as políticas das bandeiras e instituições financeiras intermediárias, e estará sujeito à anuência prévia e formal do Município.

Para solicitar qualquer reajuste ou revisão das taxas, a Contratada deverá apresentar ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a aplicação da nova tabela, a seguinte documentação:

- a) **Justificativa detalhada** para o reajuste, indicando claramente as variações relevantes no mercado financeiro, as mudanças nas políticas das bandeiras ou das instituições intermediárias que impactam os custos do serviço.
- b) **Comprovação da razoabilidade** das novas taxas propostas, por meio de comparativos com as taxas praticadas no mercado para serviços similares de recebimento via cartão de crédito em outras entidades públicas ou privadas.
- c) **Impacto estimado** para o contribuinte, demonstrando que as novas taxas não se tornarão excessivamente onerosas em comparação com a média de mercado.

O Município se reserva o direito de analisar, aprovar ou reprovar o reajuste ou a revisão proposta pela Contratada. Essa decisão será sempre pautada na proteção dos interesses do contribuinte, na garantia de que as taxas permaneçam justas e alinhadas com as condições de mercado, e na manutenção da prestação contínua do serviço. A não aprovação de um reajuste pelo Município não implicará em quebra contratual, ônus financeiro ou interrupção dos serviços por parte da Contratada, que deverá manter as taxas previamente aprovadas.

1.3.6.1. Justificativa pela não aplicação do Art. 24 do Decreto Municipal nº 137/2021

Embora o objeto da presente contratação consista na prestação de serviço baseado em solução tecnológica, classificado como serviço de Tecnologia da Informação, **não se aplica o disposto no Art. 24 do Decreto Municipal nº 137/2021**, que determina a obrigatoriedade de adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI/IPEA) nas hipóteses de reajuste por índice de correção monetária.

No caso concreto, não haverá aplicação de índice fixo de correção monetária (como ICTI/IPEA), mas sim eventuais revisões das taxas cobradas aos contribuintes, baseadas em variações de mercado. Tais alterações ocorrerão conforme os parâmetros comerciais definidos pelas operadoras de cartões, bandeiras e instituições financeiras, sendo sempre submetidas à análise e aprovação formal da Administração Pública.

Dessa forma, a forma de reajuste aqui prevista não caracteriza reajuste contratual por indexação monetária, razão pela qual o referido artigo do decreto não se aplica à presente contratação.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

1.3.7. Da Prova de Conceito

As especificações técnicas exigidas e os critérios de avaliação da Prova de Conceito constam no Anexo I, parte integrante deste Termo de Referência e deverão ser rigorosamente observadas pelas empresas interessadas no credenciamento

1.3.8. Especificações Complementares – Das definições

- BANDEIRA: é a detentora dos direitos de propriedade e licenciadora das marcas e logotipos dos produtos (nome da bandeira) que, mediante a celebração de acordos, licencia o uso dessas marcas e logotipos aos emissores e à credenciada. Também é instituição responsável por regulamentar os usos e padrões operacionais e de segurança para realização de transações, identificada como instituidor de arranjo de pagamento para os fins da regulamentação aplicável ao setor.
- BR CODE: padrão de código de resposta rápida determinado pelo banco central do Brasil para fins de iniciação de pagamentos.
- CARD NO PRESENT: tipo de transação quando o portador do cartão não apresenta ou não pode apresentar fisicamente o cartão para o exame visual do estabelecimento no momento em que um pagamento é efetuado.
- CARTÃO: instrumento de identificação e de pagamento, emitido e concedido pelo emissor, para uso pessoal e intransferível do portador, com funções de crédito, aceito no sistema da credenciada, contendo o número, características de segurança, o nome do portador, o prazo de validade e a identificação da bandeira e do emissor.
- CHARGEBACK: estorno de débito (crédito tributário), após regular procedimento instaurado junto a bandeira e prévia manifestação do município, em caso de controvérsia, reclamação, reivindicação ou dúvida do portador, bem como na hipótese de o portador recusar-se, de maneira procedente e fundamentada a pagar qualquer transação originária do município. Gera direito da credenciada de debitar ou compensar o valor da transação, caso já ingressado erário nos cofres públicos.
- CÓDIGO DE RESPOSTA RÁPIDA (Quick Response Code ou Qr Code): código de barras bidimensional, capaz de carregar uma quantidade maior de informações quando comparado aos códigos de barras tradicionais, cuja utilização tem por finalidade facilitar a iniciação de uma transação de pagamento.
- INSTANTÂNEA: resposta do resultado da transação no tempo máximo de 90 (noventa) segundos.
- DOMICÍLIO: conta de depósito ou conta de pagamento de titularidade do ente público arrecadador de tributos (estabelecimento) mantida, conforme o caso, em instituição financeira ou instituição de pagamento, de acordo com as regras do banco central do Brasil, onde serão efetivados os créditos e os débitos decorrentes da realização das transações e outras operações previstas no contrato.
- ESTABELECIAMENTO: entidade pública credenciada ao sistema de pagamentos do arranjo para aceitação dos cartões para realização de transações em razão de atuação da



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

credenciada nos termos do contrato firmado, identificada como recebedor para os fins da legislação aplicável ao setor.

- TAXA MDR (Merchant Discount Rate): taxa efetiva cobrada sobre cada transação de cartão de crédito, incidente sobre o valor do débito, a qual comporá o valor da transação.
- DÉBITO: valor-base da transação, decorrente de tributos, taxas, preços públicos, e outros débitos dos quais é beneficiário o estabelecimento ou por ele custodiado.
- VALOR DA TRANSAÇÃO: valor do débito mais a taxa mdr e a taxa mensal ou juros de antecipação de recebíveis.
- TRANSAÇÃO: todo e qualquer pagamento realizado no sistema e-commerce mediante a utilização de cartões e efetivado sob a forma eletrônica.
- EMISSOR: instituição bancária autorizada pela bandeira a emitir e conceder cartão ao portador.
- PORTADOR: pessoa física ou preposto de pessoa jurídica portadora de cartão autorizado a realizar as transações, identificada como usuário final - pagador para os fins da regulamentação aplicável ao setor.
- REGRAS DO MERCADO DE MEIOS DE PAGAMENTO: regras e determinações estabelecidas pelas bandeiras, práticas e usos de mercado, regras de autorregulação, normas e regulamentos emitidos pelas autoridades brasileiras, incluindo, mas sem limitação, o conselho monetário nacional, o banco central do brasil e o conselho de controle de atividades financeiras, bem como toda a legislação aplicável em âmbito federal, estadual e municipal.
- SISTEMA DO ARRANJO OU ARRANJO DE PAGAMENTOS: conjunto de pessoas físicas ou jurídicas organizadas que efetiva as operações de captura, roteamento, transmissão, processamento e liquidação financeira das transações, viabilizando a administração de pagamentos mediante o uso de cartões.
- SUBCREDENCIADOR: participante do arranjo de pagamento que habilita usuário final recebedor para a aceitação de instrumento de pagamento emitido por instituição de pagamento ou por instituição financeira participante de um mesmo arranjo de pagamento, mas que não participa do processo de liquidação das transações de pagamento como credor perante o emissor.

1.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.4.1. Regime de execução/forma de fornecimento (Lei 14.133/21, Art. 92, IV)

Empreitada por Preço Unitário.

Justificativa: A adoção do regime de empreitada por preço unitário para o presente credenciamento justifica-se em razão das características do objeto a ser contratado, mostrando-se tecnicamente mais adequada, pois permite o pagamento com base nas quantidades efetivamente executadas e aferidas, considerando que o volume de transações realizadas por meio da plataforma poderá variar conforme a adesão dos contribuintes e a sazonalidade da arrecadação municipal. Assim, os quantitativos são apenas referenciais, sendo o valor final apurado conforme as aferições validadas pela fiscalização do contrato.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

Dessa forma, a empreitada por preço unitário revela-se o regime mais compatível com a natureza e a dinâmica do objeto, permitindo a adequada execução e acompanhamento dos serviços, sem impacto orçamentário para o Município e em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público

A contratação será realizada sob o regime de credenciamento, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021, com prestação contínua de serviços por demanda, relacionados ao recebimento de tributos e outras receitas municipais por meio de cartões de crédito, com ou sem parcelamento, sendo a remuneração indireta das empresas credenciadas realizada por meio de taxas de serviço aplicáveis sobre cada transação efetuada.

O objeto será contratado por lote único, composto por agrupamento de itens que integram tecnicamente um sistema único e indivisível de prestação de serviços de pagamento com cartões.

A(s) empresa(s) credenciada(s) será(ão) responsável(is) por toda a infraestrutura tecnológica, incluindo a captura, transmissão, processamento, liquidação financeira e conciliação das transações, além da disponibilização de relatórios, arquivos de retorno e funcionalidades operacionais necessárias ao acompanhamento e controle da arrecadação municipal.

1.4.1.1. Itens Contratados e Composição da Remuneração:

A remuneração da credenciada será apurada por transação efetivada, conforme a opção de pagamento escolhida pelo contribuinte. Cada modalidade possui uma composição específica de taxas:

Tabela Demonstrativa – Composição das Taxas de Remuneração

Item	Descrição do Objeto	Valor em percentual (%)
1	Taxa MDR (<i>Merchant Discount Rate</i>) – crédito à vista	A%
2	Taxa MDR – crédito parcelado de 2 a 6 parcelas	B%
3	Taxa MDR – crédito parcelado de 7 a 10 parcelas	B%
4	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	C%

- Os itens 1, 2 e 3 referem-se à taxa MDR, aplicada sobre o valor de cada transação, conforme a modalidade de pagamento escolhida pelo contribuinte.
- O item 4 representa a Taxa de Antecipação de Recebíveis (C%), que incide sobre todas as transações (à vista ou parceladas), já que a contratada deve assegurar o repasse integral e antecipado dos valores ao Município em D+1.
- Assim, a composição da remuneração se dará da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

- Crédito à vista: aplica-se o item 1 (A%) + item 4 (C%);
 - Crédito parcelado de 2 a 6 vezes: aplica-se o item 2 (B%) + item 4 (C%);
 - Crédito parcelado de 7 a 10 vezes: aplica-se o item 3 (B%) + item 4 (C%).
-
- As taxas acima devem ser apresentadas em proposta única e fechada, devendo englobar todos os custos operacionais, tais como tributos, tarifas bancárias, encargos financeiros, despesas com sistemas, licenciamento de software, conectividade e quaisquer outros custos inerentes à execução do serviço.
 - Não será permitida a cobrança de quaisquer valores adicionais, encargos ou tarifas fora dos percentuais estabelecidos na proposta contratual.
 - O **contribuinte será livre para escolher a empresa credenciada** que melhor atenda às suas necessidades.

1.4.1.2. Justificativa do modelo de execução e da contratação por lote único:

A celebração contratual ocorrerá sem ônus financeiro direto ao Município, sendo a remuneração da(s) empresa(s) contratada(s) realizada exclusivamente conforme explicitado no item anterior (1.4.1.1. *Itens Contratados e Composição da Remuneração*).

A contratação será realizada em **lote único**, em razão da interdependência técnica, funcional e operacional entre os serviços envolvidos (captura, processamento, parcelamento, antecipação de valores e conciliação), os quais integram um sistema tecnológico indivisível de arrecadação.

A divisão em sublotes comprometeria:

- A padronização da prestação do serviço;
- A interoperabilidade dos sistemas e integrações;
- A eficiência administrativa na gestão contratual;
- A economicidade do processo.

Dessa forma, a opção por lote único entende-se que está fundamentada no art. 40, §3º da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando tecnicamente justificada e mais vantajosa à Administração Pública.

1.4.2. Providências Preliminares (Lei 14.133/21, Art. 92, § 2º)

Para viabilizar a correta implantação e execução da solução tecnológica de integração com os sistemas tributários municipais, deverão ser observadas as seguintes providências preliminares:

a) Acesso aos sistemas internos: O Município deverá disponibilizar o acesso aos sistemas de gestão tributária necessários ao desenvolvimento da integração sistêmica, bem como os recursos indispensáveis para o pleno funcionamento da solução tecnológica, desde que tal disponibilização não implique custos ou obrigações adicionais para a Administração Pública.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

b) Fiscalização da execução: O Município será responsável por fiscalizar a execução dos serviços prestados pelo credenciado, devendo, para tanto, designar formalmente um servidor ou equipe responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico da execução contratual.

c) Treinamento e configuração: Caberá ao credenciado fornecer, sem qualquer ônus ao Município, a configuração completa do sistema, bem como o treinamento necessário aos servidores municipais envolvidos na operação e utilização da solução implantada.

d) Campanhas de incentivo ao uso: O Município e o credenciado deverão, de forma conjunta, desenvolver e implementar campanhas institucionais de comunicação e incentivo, com o objetivo de fomentar o uso do meio de pagamento eletrônico (cartão de crédito à vista ou parcelado) pelos contribuintes.

e) Descredenciamento: O Município deverá promover o descredenciamento da(s) empresa(s) credenciada(s) que, comprovadamente, deixarem de cumprir suas obrigações contratuais ou normas aplicáveis à execução do serviço.

1.4.3. Condições de execução

A execução do objeto obedecerá à seguinte dinâmica operacional:

a) Emissão da ordem de serviço: A prestação do serviço de pagamento de tributos e preços públicos por meio de cartões de crédito será iniciada apenas após a finalização da integração da solução tecnológica com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do Município, bem como a realização de todos os testes técnicos necessários à verificação da eficiência e segurança das transações. A formalização do início dar-se-á por meio de emissão de ordem de serviço.

b) Prazo para elaboração do plano de trabalho: O prazo máximo para a conclusão do plano de trabalho relativo à integração dos sistemas será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

c) Prazo para conclusão da integração completa: A integração definitiva da plataforma de pagamentos com o sistema interno do Município deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço específica, que será expedida após a finalização do plano de trabalho acordado entre as partes (Credenciado e Município).

Justificativa técnica: Os prazos estabelecidos são considerados razoáveis e compatíveis com a complexidade do objeto contratado, tendo em vista a necessidade de promover a integração entre diferentes sistemas, o compartilhamento de informações técnicas, a execução de testes operacionais e a realização de eventuais ajustes, a fim de assegurar o pleno funcionamento da solução e sua adequação às rotinas da Administração Municipal.

d) Execução de serviços presenciais: Todos os serviços que demandarem execução presencial deverão ser realizados na sede da Secretaria Municipal de Finanças, setor de Tributação, localizada na Rua Luiz de Camões, nº 437, Centro, CEP 85.955-321, Maripá – PR.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

e) **Horário de atendimento presencial:** Os serviços presenciais deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Secretaria: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

f) **Custos operacionais:** Todos os custos relativos à execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento ou antecipação de valores.

g) **Atendimento técnico e suporte:** O suporte técnico aos servidores municipais, incluindo esclarecimento de dúvidas e orientações quanto à utilização do sistema, deverá ser prestado por meio de e-mail, chat, telefone ou sistema de chamados, observando os dias úteis e o horário oficial de expediente da Prefeitura Municipal de Maripá.

h) **Cumprimento de prazos:** A empresa credenciada deverá cumprir integralmente os prazos definidos neste Termo de Referência, sendo o descumprimento passível de penalidades previstas contratualmente.

i) **Antes do início da operação de pagamento dos tributos,** a Credenciada deverá apresentar certificação válida de conformidade com o padrão PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), emitida por auditoria oficial credenciada pelo PCI Security Standards Council, podendo a certificação estar em nome da própria empresa ou de subcontratada integrante da cadeia de prestação do serviço, desde que formalmente vinculada à operação e contratualmente autorizada.

1.4.4. Materiais a serem disponibilizados

a) Para a adequada e eficiente execução dos serviços, caberá à Contratada disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à implementação e operação da solução tecnológica, promovendo sua substituição sempre que necessário, a fim de garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

b) A Contratada deverá ainda arcar, integralmente, com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: deslocamentos, fretes, transportes, alimentação, estadia, encargos trabalhistas, tributos, seguros e quaisquer outros custos operacionais ou logísticos, não cabendo ao Município qualquer ônus financeiro decorrente da prestação dos serviços.

1.4.5. Das regras de recebimento do serviço

1.4.5.1. Unidade responsável pelo recebimento do objeto:

Órgão: 02 – EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidades: 07 – Secretaria de Finanças

1.4.5.2. Comissão ou Responsável pelo Recebimento:

O recebimento do objeto será conduzido pelos Gestores e Fiscais de Contrato, os quais serão formalmente designados por meio de documento específico, denominado Formulário



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato, a ser juntado ao processo administrativo correspondente.

1.4.5.3. Forma e Prazo do Recebimento Provisório

a) O recebimento provisório do objeto ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da Contratada quanto à conclusão da execução dos serviços.

b) O recebimento será realizado pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização contratual, por meio da lavratura de termo detalhado, que deverá atestar o cumprimento das exigências técnicas e demais condições previstas neste Termo de Referência.

1.4.5.4. Forma e Prazo de reparo, correção, reconstrução, remoção e/ou substituição do objeto, no todo ou em parte, entregue fora das especificações

a) O prazo para diagnóstico de falhas ou erros de software, bem como para parametrizações necessárias à correta operacionalização das funcionalidades da solução, será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico pela Contratante. Após a conclusão do diagnóstico, a Contratada deverá efetuar a correção ou ajuste da funcionalidade em até 48 (quarenta e oito) horas, também contadas a partir da data de abertura do chamado.

b) As adequações técnicas decorrentes de exigências legais ou normativas deverão ser implementadas, testadas e homologadas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data de vigência da legislação ou normativa aplicável.

c) Será de inteira responsabilidade da Contratada a execução e o custeio integral de quaisquer reparos, correções, substituições ou ajustes necessários, inclusive aqueles decorrentes de falhas técnicas, não conformidades, manutenção corretiva ou adequações legais, sem ônus ao Município.

1.4.5.5. Recebimento Definitivo

a) O recebimento definitivo do objeto ocorrerá após período de observação ou vistoria, destinado à verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da conformidade técnica da solução implantada.

b) Este prazo de observação não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento provisório.

c) A verificação será realizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, que emitirá termo detalhado de recebimento definitivo, atestando que todos os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e contratuais foram devidamente cumpridos.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



1.4.5.6 Da Integração com o Sistema Interno de Gestão Tributária e Arrecadação do Município.

A Contratada deverá assegurar a plena integração da solução tecnológica com o sistema interno de gestão e arrecadação de tributos municipais, garantindo o atendimento integral ao objeto contratual.

A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Consulta das informações relativas aos débitos tributários;
- b) Utilização das informações da base de débitos, incluindo valores vencidos e a vencer, para execução dos serviços contratados;
- c) Confirmação da transação de pagamento de débito via cartão de crédito;
- d) Consolidação dos pagamentos realizados.

Cabe à Contratada a implementação de todas as funcionalidades necessárias para que as transações ocorram conforme o descrito no presente Termo de Referência.

Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá contatar o gestor ou fiscal designado pela Contratante para, em conjunto com o servidor da Divisão de Tecnologia de Informação, elaborar o plano de trabalho referente à integração dos sistemas, respeitando os prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

Concluído o plano de trabalho, será emitida uma ordem de serviço específica para execução da integração, também conforme os prazos previstos neste documento.

A integração deverá ser realizada preferencialmente via Web Services, ficando a cargo da Contratada estabelecer contato e alinhamento técnico com a empresa responsável pelo software de gestão tributária municipal, a fim de viabilizar a comunicação entre os sistemas.

1.5. DA GARANTIA DO SERVIÇO, DA CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

1.5.1. Da Garantia: A garantia do serviço será prestada nos termos estabelecidos no item 1.5.2 – Das Condições de Manutenção deste Termo de Referência, compreendendo todos os aspectos relacionados à atualização, correção, suporte e continuidade operacional da solução tecnológica, sem ônus para o Município.

Justificativa: A exigência de garantia do serviço justifica-se pela natureza essencial e contínua da solução tecnológica a ser implantada, que integra os sistemas tributários e de arrecadação do Município. Considerando que será responsável pelo processamento de pagamentos de tributos e preços públicos, é indispensável assegurar sua estabilidade, atualização, correção e suporte técnico permanente, evitando falhas que possam comprometer a arrecadação municipal. A garantia, portanto, visa preservar a continuidade e a confiabilidade do serviço, assegurando o pleno funcionamento da plataforma sem ônus ao Município, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

1.5.2. Das Condições de Manutenção: A Contratada deverá garantir a manutenção integral da solução tecnológica implantada, sem qualquer custo adicional ao Município, abrangendo as seguintes obrigações:

a) Parametrizações operacionais: Realização de todas as parametrizações necessárias à perfeita operação da solução, sempre que identificadas como imprescindíveis ao seu funcionamento.

b) Atualizações legais e manutenção corretiva: Implementação de atualizações decorrentes de alterações na legislação federal e estadual, bem como manutenção corretiva, com correção de falhas identificadas ou potenciais, independentemente de notificação por parte dos usuários, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo.

c) Correções e substituições por vícios: Reparar, corrigir, remover ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, quaisquer componentes ou funcionalidades da solução que apresentem vícios, defeitos ou não conformidades resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, conforme prazos previstos neste Termo.

d) Responsabilidade por vícios e danos: A Contratada será integralmente responsável por eventuais vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos artigos 14 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

e) Treinamento de servidores: Realizar treinamentos e ações de capacitação para os servidores municipais que utilizarão o sistema, visando garantir o uso adequado e eficaz da solução.

f) Suporte técnico contínuo: Disponibilizar atendimento técnico durante todo o período contratual, por meio de chat online, telefone e e-mail, em dias úteis, dentro do horário de expediente da Prefeitura, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas e garantir o pleno funcionamento da solução.

Justificativa: Justifica-se a exigência das condições de manutenção da solução tecnológica porque o sistema de arrecadação é essencial para a operação dos serviços tributários do Município. Garantir parametrizações operacionais, atualizações legais, correções de falhas, suporte contínuo e capacitação dos servidores é necessário para preservar a continuidade, confiabilidade e eficiência do serviço, evitando interrupções ou falhas que possam impactar a arrecadação municipal. Além disso, essas condições asseguram que eventuais vícios ou defeitos sejam corrigidos pela contratada, sem custos ao Município, garantindo a proteção do interesse público e a correta execução do objeto contratado.

1.5.3. Da Assistência Técnica: A assistência técnica da solução será prestada de acordo com as condições e especificações estabelecidas nos itens **1.3 – Da Prestação dos Serviços** e **1.5.2 – Das Condições de Manutenção**, garantindo atendimento contínuo, suporte funcional e correções técnicas sempre que necessário.

Justificativa: Justifica-se a exigência de assistência técnica contínua porque a solução tecnológica de arrecadação integra os sistemas tributários do Município e é essencial para a execução eficiente e segura dos serviços públicos de arrecadação. O atendimento contínuo, o suporte funcional e a realização de correções técnicas sempre que necessário são imprescindíveis para garantir a



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

continuidade operacional, prevenir falhas ou interrupções, assegurar conformidade com alterações legais e manter a confiabilidade do sistema.

Dessa forma, a assistência técnica assegura que a plataforma funcione de maneira estável e eficiente, preservando o interesse público, a eficiência administrativa e a regularidade das operações de arrecadação, sem gerar custos adicionais para o Município.

1.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA (Os documentos abaixo serão exigidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro apenas do licitante provisoriamente vencedor – Item 6.24.5 do Edital):

1.6.1. Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica

1.6.2. Vedação de marcas ou modelos

Não se aplica

1.6.3. Certificação de qualidade do produto ou processo de fabricação:

Não se aplica

1.6.4. Catálogo:

Não se aplica

1.6.5. Da prova de conceito

Justificativa: *A exigência de realização de Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade garantir que a solução tecnológica ofertada pelas empresas credenciadas demonstre, de forma prática e comprovável, sua capacidade real de integração com os sistemas tributários e de arrecadação do Município, bem como a funcionalidade e segurança das transações de pagamento de tributos e preços públicos por meio de cartões de crédito e débito. A PoC é uma etapa técnica essencial para validar:*

- *A interoperabilidade da solução com os sistemas já existentes no ambiente municipal (como sistemas de gestão tributária, dívida ativa e arrecadação bancária);*
- *A efetividade dos processos de pagamento eletrônico, garantindo o correto registro, repasse e conciliação financeira das receitas públicas;*
- *O atendimento aos requisitos de segurança da informação e conformidade com normas de proteção de dados (LGPD) e padrões do setor financeiro (como PCI-DSS);*
- *A usabilidade da plataforma tanto para o contribuinte quanto para os servidores municipais;*
- *A estabilidade e desempenho técnico da solução em ambiente de testes representativo.*

A realização da PoC permite mitigar riscos operacionais e tecnológicos, assegurando que o Município não venha a implantar uma solução incompatível, ineficiente ou que gere inconsistências na arrecadação pública. Além disso, viabiliza a verificação do domínio técnico e da maturidade tecnológica das empresas interessadas, evitando contratações baseadas apenas em especificações teóricas.

Dessa forma, a PoC constitui uma etapa indispensável à seleção técnica das soluções a serem credenciadas, assegurando a aderência às necessidades do Município e a prestação de um serviço eficiente, seguro e inovador à população contribuinte.

1.6.5.1. Credenciamento e Apresentação da Solução



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

Os participantes/interessados que tiverem sua documentação de habilitação aprovada deverão apresentar, cada uma, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado da habilitação, a sua solução visando avaliação de conformidade (Prova de Conceito) exigida neste TR.

As avaliações serão realizadas em datas separadas. A ordem de avaliação será determinada por ordem de apresentação do formulário para credenciamento, devendo a habilitada comparecer na data e horário definidos pela Administração para início da apresentação.

1.6.5.2. Agendamento e Local da Apresentação

A habilitada deverá comparecer na data e horário definidos pela Administração para início da apresentação, ocorrendo feriado ou ponto facultativo, superveniente, a apresentação será remarcada para o dia útil subsequente.

A apresentação ocorrerá na Sala de Reuniões do Paço Municipal, situada na Rua Luiz de Camões, 437, Centro, Maripá, Paraná.

1.6.5.3. Responsabilidades da Credenciada

A credenciada deve designar representantes com perfil técnico responsáveis pela apresentação in loco e pela preparação da infraestrutura necessária para o acesso à solução ofertada.

As despesas referentes a deslocamento e estadia dos representantes são de responsabilidade da licitante.

Os representantes deverão realizar todos os procedimentos solicitados pela equipe de avaliação, respondendo dúvidas e questionamentos para apurar as funcionalidades e requisitos da solução.

1.6.5.4. Realização da Prova de Conceito (POC)

Na Prova de Conceito será solicitada a demonstração do funcionamento do sistema, observando o atendimento dos requisitos básicos de segurança e operação.

No dia da apresentação, o sistema deve estar totalmente desenvolvido, funcional e previamente instalado em datacenter de responsabilidade da proponente (mesmo que provisoriamente).

Não serão aceitos ajustes de programação ou intervenções de pessoas externas à avaliação durante a demonstração.

A credenciada é responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração.

A demonstração deve ser registrada em ATA para comprovação do atendimento dos requisitos.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

A Comissão poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade para atestar que o sistema opera 100% em nuvem sem subterfúgios.

1.6.5.5. Critérios de Aprovação e Reprovação

Será considerada aprovada e qualificada para assinatura do contrato a solução que atender a TODOS os requisitos avaliados, conforme o Termo de Referência.

Participantes que não atenderem aos requisitos serão reprovados e desclassificados, podendo participar novamente após sanar as causas da desclassificação.

A participante convocada que não comparecer na data, hora e local agendados será automaticamente reprovada.

1.6.5.5. Regras Durante a Apresentação

É proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, laptop, gravadores e equipamentos similares pelos presentes, exceto os equipamentos necessários para a demonstração da empresa avaliada.

A empresa é responsável por trazer os equipamentos necessários para a apresentação (laptop, datashow, etc.).

1.6.5.6. Metodologia de Avaliação

A avaliação será realizada por meio de respostas objetivas SIM/NÃO, conforme demonstração da licitante durante a execução da POC.

SIM = funcionalidade demonstrada de acordo com as especificações.

NÃO = funcionalidade não demonstrada, incompleta ou em desacordo.

O resultado será lançado diretamente na Tabela Oficial da POC, constante do TR

1.6.5.6.1 Itens Críticos e Não Críticos

A Administração classificará os requisitos em dois grupos:

a) Itens Críticos

Itens essenciais ao funcionamento da solução, especialmente aqueles relacionados a:

- segurança e autenticação,
- operação de pagamentos,
- integração com sistemas municipais,
- conformidade regulatória,
- integridade de dados e logs,
- comunicação via API.

b) Itens Não Críticos

Itens desejáveis ou complementares, que não comprometem a operação básica da solução e podem ser ajustados durante a implantação.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

A listagem completa e a classificação de cada item constam na Tabela da POC - Anexo do TR.

Ao final da POC, a Comissão Avaliadora terá 3 dias úteis para divulgar o relatório técnico com o resultado e encaminhá-lo à autoridade competente.

A aprovação ou reprovação é responsabilidade exclusiva da Comissão de Avaliação.

A prova de conceitos será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão de Avaliação que será designada através de Portaria oportunamente antes da publicação do Edital.

1.6.5.6.2 Percentual Mínimo de Aceitabilidade

A licitante deverá obter mínimo de 70% (setenta por cento) de atendimento nos Itens Críticos.

Fundamentação:

- **Acórdão nº 321/2024 – Tribunal Pleno – TCE/PR**
- **Acórdão nº 743/2024 – Tribunal Pleno – TCE/PR**

Os referidos acórdãos recomendam que a Administração limite a exigência de atendimento integral em POCs, adotando percentual razoável, a fim de evitar eliminação por requisitos secundários.

Justificativa Técnica

O percentual de 70% foi adotado porque:

- assegura razoabilidade e evita reprovação por detalhes não essenciais;
- garante que o foco permaneça nos requisitos indispensáveis, especialmente pagamentos e integrações;
- reconhece que alguns itens não críticos podem ser ajustados na implantação;
- mantém o alinhamento com a finalidade da POC: verificar viabilidade, não validar a solução completa.

Dessa forma, a adoção do percentual de 70% garante um equilíbrio entre a exigência de conformidade mínima e a necessidade de permitir ajustes posteriores, mantendo o foco nos objetivos essenciais da prova de conceito.

1.6.5.6.3 Resultado da Prova de Conceito

Será considerada **APROVADA** a licitante que:

- a) atingir **pelo menos 70% dos itens críticos**, e
- b) não apresentar falhas que inviabilizem o funcionamento mínimo da solução.

1.6.6. Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade, por não se tratar de requisito necessário à viabilidade da contratação pretendida, considerando a natureza do objeto e a forma de execução pactuada.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

1.6.7. Subcontratação

A subcontratação do objeto da contratação não será admitida. A subcontratação poderia gerar riscos à adequada execução contratual, tais como: Dificuldade de delimitação das responsabilidades; Possibilidade de atrasos na entrega da solução; Redução do nível de segurança operacional ou técnica na prestação do objeto contratado.

Justificativa: A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a execução direta do objeto pela contratada, assegurando o controle, a qualidade e a rastreabilidade dos serviços/produtos entregues.

1.6.8. Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual, uma vez que o objeto a ser contratado não representa risco ou ônus financeiro ao Município.

Justificativa: A ausência de exigência de garantia justifica-se pela natureza do objeto, que não envolve fornecimento de bens ou prestação de serviços de valor, nem riscos técnicos, financeiros ou operacionais que justifiquem a necessidade de instrumento adicional de segurança contratual.

1.6.9. Sustentabilidade:

Não foram identificados impactos ambientais relevantes ou critérios específicos de sustentabilidade no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A solução a ser contratada está alinhada aos princípios da administração pública sustentável, conforme previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, na medida em que contribui para a redução do uso de papel e a digitalização de processos, promovendo menor impacto ambiental e maior eficiência administrativa.

Dessa forma, não há exigências adicionais de sustentabilidade a serem inseridas no edital.

2. CONTRATAÇÃO

2.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) NÃO

2.2. DO CONTRATO, DO PRAZO CONTRATUAL E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

2.2.1. Instrumento Contratual

(X) Contrato: instrumento obrigatório

2.2.2. Duração do Instrumento Contratual

a) Vigência contratual:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e se estenderá até o efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais pelas partes.

b) Prazo de execução contratual:

O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **emissão da ordem de início de serviço**, podendo ser **prorrogado por iguais e sucessivos períodos**, desde que **mantidas as condições de habilitação e vantajosidade**, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, conforme disposto no **art. 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

Justificativa: Adota-se o prazo de vigência proposto em razão da natureza contínua dos serviços a serem contratados, os quais envolvem soluções de tecnologia da informação destinadas à implantação, integração e gestão de sistemas de arrecadação municipal. O serviço tem por finalidade viabilizar ao contribuinte o pagamento de débitos municipais por meio de cartões de crédito, nas modalidades à vista ou parcelado.

A continuidade da prestação contratada proporciona vantagem econômica à Administração Pública, ao contribuir para a redução da inadimplência, o incremento da arrecadação tributária e a modernização da gestão fiscal, tudo isso sem gerar custos ao erário.

Cabe destacar que a contratação se dará por credenciamento, modalidade que permite a celebração de contratos com todas as empresas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e forem aprovadas na Prova de Conceito (PoC), promovendo a isonomia, a ampla concorrência e a flexibilidade administrativa, em conformidade com o interesse público.

c) Prazo para apresentação do Plano de Trabalho:

A Contratada deverá concluir e apresentar o plano de trabalho referente à integração dos sistemas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da **data da assinatura do contrato**.

d) Prazo para integração completa da plataforma:

A integração completa da plataforma de pagamento com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do Município deverá ser concluída no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da **emissão da ordem de serviço específica**, a qual será expedida **somente após a conclusão e aprovação do plano de trabalho** acordado entre a Contratada e a Contratante.

e) Interrupções imputáveis ao Município:

O prazo previsto no item anterior será **suspenso automaticamente** durante o período em que a continuidade da execução dos serviços depender de atividades sob responsabilidade do Município ou de terceiros por ele designados, sendo este tempo **não computado** para fins de contagem do prazo contratual de execução.

2.2.3. Possibilidade de Prorrogação Contratual

Será admitida a prorrogação contratual?

(X) SIM



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

() NÃO

Justificativa: *Prorrogável até 10 anos (incluindo prorrogações) contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 107 de Lei nº 14.133, de 2021. Conforme justificativa apresentada na alínea “b” do 2.2.2 acima.*

2.3. CRITÉRIO DE REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO E DATA-BASE

As taxas de transação de cartão de crédito, que são integralmente custeadas pelo contribuinte, poderão ser revisadas e reajustadas pela Contratada conforme previsto no item 1.3.6. *Do Reajuste e Revisão das Taxas Cobradas do Contribuinte* deste TR.

2.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

2.4.6. Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos e os Gestores e Fiscais serão designados em Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato.

2.4.7. Fiscalização Técnica: O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamentado no [Decreto Municipal nº 266, de 18 de dezembro de 2023](#), art. 25.

2.4.8. Fiscalização Administrativa: O fiscal administrativo do contrato prestará apoio técnico e operacional, verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade das obrigações da contratada, realizar o recebimento provisório do objeto, conforme regulamentado no [Decreto Municipal nº 266, de 18 de dezembro de 2023](#), art. 26.

2.4.9. Gestor do Contrato: O gestor do contrato coordenará as atividades e rotinas relacionadas a fiscalização, acompanhará os registros e manutenção das condições do contrato, elaborará relatórios e coordenará a atualização dos riscos, realizará o recebimento definitivo do objeto, tomará providências para a formalização do processo administrativo e emitirá decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas a execução do contrato, conforme regulamentado no [Decreto Municipal nº 266, de 18 de dezembro de 2023](#), art. 24.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

2.4.10. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

2.4.11. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

2.5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

2.5.1. Não haverá desembolso de recursos financeiros do Município pela prestação dos serviços pela Contratada.

2.5.2. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço – MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

2.5.3. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis decorrentes de cada transação serão arcadas pelo contribuinte pagador.

2.5.4. As taxas elencadas no item anterior deverão ser calculadas sobre o valor do débito (crédito tributário).

2.5.5. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis são a forma de remuneração à contratada pelas transações realizadas com os contribuintes do município.

2.5.6. Impostos sobre operações financeiras (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo governo, serão arcados pelo contribuinte no momento de contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente.

2.5.7. O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a Contratada e o contribuinte.

2.5.8. As taxas praticadas pressupõem um alcance isonômico, igualitário e uniforme dos contribuintes, sem distinção. O que não ocorre em situações onde há um histórico de relacionamento comercial entre o contribuinte e eventual instituição financeira de sua preferência. Por isso, caberá ao contribuinte observar a vantajosidade ou não da contratação do serviço de parcelamento por cartão de crédito oferecido pela integração com o sistema do município, optando, de forma livre e consciente, pelo que considerar melhor.

2.5.9. Independentemente da implementação deste projeto, a opção de pagamento, hoje oferecida pelo Município, Boleto Bancário continuará à disposição dos contribuintes, devendo ser uma decisão individual, livre e consciente, de cada cidadão, optar pelo tipo de pagamento e plano que melhor atenda às suas necessidades.

2.5.10. No caso de chargeback, será devolvido à contratada somente o valor do débito (crédito tributário).

2.5.11. Todo chargeback deverá ser comunicado ao Município.

2.5.12. Os valores relativos ao chargeback serão devolvidos à Contratada mediante compensação na liquidação das operações subsequentes devidas ao Município pela Contratada.

2.5.13. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:

a) Contratação não terá ônus ao Município.

2.5.14. Critérios objetivos de Avaliação do Desempenho do Contratado e Requisitos de Remuneração Variável

Não se aplica.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

2.6. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

2.6.1. O CONTRATANTE se obriga a:

2.6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

2.6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

2.6.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

2.6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

2.6.1.5. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

2.6.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

2.6.1.7. Cientificar a Gerência de Compras, Patrimônio e Almoxarifado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

2.6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

a) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

2.6.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.6.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

2.6.1.11. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.6.3. O CONTRATADO se obriga a:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

2.6.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

2.6.3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

2.6.3.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.6.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.6.3.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.6.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

2.6.3.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.3.8. 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.

2.6.3.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

2.6.3.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

2.6.3.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

2.6.3.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

2.6.3.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.3.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

2.6.3.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

2.6.3.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

2.6.3.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

2.6.3.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

2.6.3.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

2.6.3.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

2.6.3.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

2.6.3.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

2.6.3.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

2.6.3.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

2.6.3.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

2.6.3.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

2.6.3.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.6.3.28. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato

2.6.3.29. Emitir ART, quando for o caso.

2.6.3.30. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

2.6.3.31. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#)

2.6.3.32. 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 contrato;

2.6.3.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

2.6.3.34. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

2.6.3.35. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

2.6.3.36. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

2.6.3.37. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

2.6.3.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

2.6.3.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função

2.7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.7.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

2.7.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021](#)), nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

b) 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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)), nos termos do Art. 16º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” 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](#)), nos termos do Art. 19º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

d) Multa, nos termos do Art. 6º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024:

i. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

ia) O atraso superior a 30 (trinta) 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](#).

ii. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 2.7.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

iii. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 2.7.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

iv. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 2.7.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

v. Compensatória, prevista na alínea “c” do subitem 2.7.1, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

vi. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 2.7.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

2.7.2.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – CONTRATO SEM ONUS PARA O MUNICÍPIO

Nos termos do § 2º do art. 6º do Decreto Municipal nº 135, de 02 de julho de 2024, e considerando que o contrato ora celebrado não possui valor financeiro direto a ser pago pelo Município, as multas de natureza moratória e compensatória serão calculadas com base em um valor de referência contratual fixado para fins sancionatórios, conforme disposto no edital e neste instrumento.

Justificativa: Escolha da URIPA como Valor de Referência

Considerando a ausência de valor contratual, adota-se como base para a fixação das multas o valor da Unidade de Referência do Município de Maripá – URIPA I, instituída pelo art. 238 da Lei Complementar Municipal nº 25, de 16 de dezembro de 2005, com atualização periódica por meio de Decretos Municipais.

*A URIPA é amplamente utilizada pelo Município como indexador para tributos, taxas, multas administrativas e demais obrigações acessórias, sendo reconhecida como parâmetro objetivo, público, proporcional e legalmente instituído, o que confere segurança jurídica à sua adoção como valor de referência sancionatório. A utilização da **URIPA I como valor de referência** está devidamente motivada e amparada em base legal e técnica. Atende às exigências do Decreto Municipal nº 135/2024 e garante à Administração instrumentos eficazes de sanção, mesmo em contratos sem valor econômico direto.*

2.7.2.1.1. Multas Aplicáveis

Considerando que o contrato não representa ônus financeiro para o Município, as multas serão fixadas com base na **URIPA I**, acima explicitado, na seguinte proporção:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

a) Multa moratória:

Aplicam-se no que couber, o quantitativo de 3 (três) Unidades de Referência do Município de Maripá – URIPA I.

b) Multa compensatória:

Infração contratual	Multa aplicável (URIPA I)
a) Der causa à inexecução parcial do contrato	05 (cinco)
b) Der causa à inexecução parcial com grave dano à Administração , aos serviços públicos ou ao interesse coletivo	10 (dez)
c) Der causa à inexecução total do contrato	15 (quinze)
d) Retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado	05 (cinco)
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual	10 (dez)
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato	15 (quinze)
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	15 (quinze)
h) Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação	10 (dez)
i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)	15 (quinze)

2.7.3. 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](#))

2.7.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.7.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.7.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

2.7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, nos termos do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

2.7.6. 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 \(art. 159\)](#).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

2.7.7. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

2.7.8. 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 às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

2.7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do nos termos do Art. 61º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

2.7.10. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, de ofício pela administração ou a pedido da CONTRATADA.

2.8. CONDIÇÕES E/OU CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

Para o presente processo licitatório não há condições e/ou cláusulas específicas.

3. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE ORDEM DE CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

3.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, devido à natureza do objeto já indicada no item 1.2 deste documento, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, na **modalidade:**

(X) Inexigibilidade de Licitação,

3.1.2. O Edital de Credenciamento permanecerá aberto para recebimento de inscrições pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação oficial, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da Administração.

Durante esse período, as empresas interessadas poderão apresentar solicitação de credenciamento, sendo analisadas e habilitadas conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos do procedimento.

3.1.3. O presente credenciamento foi adotado por se enquadrar na seguinte hipótese de contratação, de acordo com o Art 3º do Decreto Municipal 102, de 20 de maio de 2025:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

- paralela e não excludente
- com seleção a critério de terceiros
- em mercados fluídos

*Justificativa: a hipótese que melhor se aplica à presente contratação é a do **Inciso I - Contratação paralela e não excludente**, em que diversas empresas podem prestar o mesmo serviço, em condições padronizadas, sem exclusividade, sendo a escolha do prestador feita pelo próprio contribuinte. A pluralidade de prestadores, todos atuando simultaneamente, garante maior eficiência, liberdade de escolha e conveniência para o cidadão, sem prejuízo ao interesse público.*

3.1.4. O critério para Ordem de Contratação dos credenciados habilitados, de acordo com o Art 9º do Decreto Municipal 102, de 20 de maio de 2025, será:

- serão contratados todos os credenciados habilitados de uma só vez;
- por sorteio;
- por ordem de registro de inscrição;
- Outras opções

Forma de execução: Conforme o Art. 9º do Decreto Municipal 102/2025 e os princípios da impessoalidade e isonomia, não haverá classificação competitiva entre os credenciados. Todos os interessados que atenderem aos critérios do edital serão credenciados de forma independente e concomitante. A formalização dos credenciamentos seguirá a ordem cronológica de recebimento dos pedidos de credenciamento válidos, observada a análise documental e técnica pela Administração. No entanto, essa ordem será utilizada apenas para fins administrativos de registro e controle, não interferindo na operação das empresas, que estarão disponíveis em igualdade de condições para o contribuinte.

3.1.5. O critério para Distribuição de Demanda, de acordo com o Art 9º do Decreto Municipal 102, de 20 de maio de 2025, será:

- proporcional ao número de credenciados habilitados;
- por demanda
- escolha do beneficiário (contribuinte);
- por local de execução do serviço;

Forma de execução: A distribuição da demanda ocorrerá de forma livre, conforme a escolha do próprio contribuinte, que optará, no momento do pagamento, pela empresa credenciada que melhor atender aos seus interesses.

Justificativa: Não haverá distribuição dirigida ou preferencial por parte da Administração. Todas as empresas credenciadas permanecerão igualmente disponíveis para atender os contribuintes, desde que cumpram os requisitos técnicos e operacionais definidos no edital. Esta dinâmica garante a observância do princípio da isonomia e da eficiência, incentivando a melhoria dos serviços prestados pelas empresas credenciadas.

3.1.6. Critérios de aceitabilidade da solicitação de credenciamento



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

Serão aceitos todos os pedidos de credenciamento que atendam integralmente aos critérios técnicos, jurídicos, operacionais e de segurança definidos neste Termo de Referência e no ETP. Os critérios de aceitabilidade incluirão, entre outros:

- Regularidade jurídica e fiscal da empresa;
- Apresentação de termo de adesão com ciência das obrigações;
- Demonstração da capacidade técnica para integração com os sistemas do Município;
- Conformidade com as normas de proteção de dados (LGPD) e segurança da informação;
- Declaração de que não haverá ônus financeiro ao Município, sendo os encargos assumidos exclusivamente pelos contribuintes.

Pedidos que não atenderem aos requisitos exigidos serão indeferidos, mediante decisão fundamentada da Administração.

3.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

3.2.1. Os documentos indispensáveis para comprovação da Habilitação Jurídica, que de acordo com a legislação em vigor deverão ser apresentados são os seguintes:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado nos termos do novo Código Civil devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI** para Microempreendedor Individual - MEI;

3.2.2. Os documentos indispensáveis para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que de acordo com a legislação em vigor deverão ser apresentados são os seguintes:

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b)** **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de Regularidade fiscal unificada RFB/PGFN para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Prova de Regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal emitida pela respectiva Secretaria de Estado da fazenda do Estado, do domicílio ou sede do proponente licitante;
- e)** Prova de Regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de **Certificado de Regularidade do FGTS – CFR**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; expedido pela Caixa Econômica Federal, através do site: www.caixa.gov.br.

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através do site: www.tst.jus.br.

h) Declaração Unificada conforme modelo em anexo, onde a licitante declara expressamente:

- I. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- II. que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- III. que não possui em seu quadro societário ocupantes de cargos eletivos de Vereador do Município de Maripá (Art. 19, I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal), Prefeito do Município de Maripá (Art. 58, II, da Lei Orgânica Municipal), Deputado Estadual, Governador, Deputado Federal e Senador ou Presidente da República;
- IV. que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, até o terceiro grau;
- V. que todos os documentos anexados junto ao sistema COMPRASNET correspondem aos originais, sendo que em caso da inveracidade da declaração, responderá sob as penas da lei.

3.2.3. Os documentos indispensáveis para comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, que de acordo com a legislação em vigor (**Lei 14.133/21 - Art 67**) deverão ser apresentados são os seguintes:

Tendo em vista a natureza do objeto, serão exigidos os seguintes documentos relativos à técnico - profissional e qualificação técnico – operacional, restrito ao Artigo 67 da Lei Federal 14.133/21, conforme inciso abaixo:

3.2.3.1. Certidões, atestados, ou documentos comprobatórios de capacidade operacional da proponente (Art 67, II da LF 14.133/21), abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado em quantidade e complexidade, na forma de:

a) CAO – Acervo Técnico Operacional; OU

b) Atestado(s) e/ou declaração(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; OU

c) Termo de contrato ou notas fiscais; OU

d) Documento comprobatório de avaliação, emitido por órgão público, na forma do § 3º do art. 88 da LF 14.133/21

3.2.3.1.1 Levando em consideração que o serviço objeto deste credenciamento envolve a prestação de solução tecnológica integrada para arrecadação municipal, com recursos de pessoal qualificado, infraestrutura tecnológica, segurança da informação e confiabilidade nas operações financeiras, entende-se necessário exigir comprovação de capacidade



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

técnico-operacional mínima, nos termos do Art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021, como condição para o credenciamento.

Item	Descrição do Serviço
01	Solução tecnológica com integração ao sistema tributário/arrecadação do Município, permitindo que a arrecadação municipal ocorra por meio de cartões de crédito, com controle de dados financeiros e segurança das transações.

Justificativa: A exigência de qualificação técnica se justifica pela complexidade e sensibilidade do serviço, que requer da empresa:

- Capacidade de integrar sistemas tributários e financeiros municipais;
- Garantia de segurança das informações fiscais e bancárias, respeitando a LGPD e as boas práticas de governança digital;
- Solidez na gestão dos fluxos financeiros, com repasses corretos aos cofres públicos, sem falhas ou fraudes;
- Capacidade de lidar com transações eletrônicas, mantendo estabilidade operacional e suporte técnico contínuo.

Dessa forma, será exigida a comprovação de experiência anterior, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços semelhantes ao objeto deste termo, com características compatíveis em termos de complexidade, natureza e volume.

Tal exigência não se refere a quantidade de contratos anteriores, mas sim à demonstração de experiência suficiente, de modo a mitigar riscos contratuais e assegurar a qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados.

Quanto ao quantitativo mínimo estamos diante de um caso de unicidade/indivisibilidade dos serviços onde é inviável a eleição de parcela de maior relevância pois se trata de uma única solução tecnológica.

3.2.3.1.2 Comprovação de Capacidade Operacional Específica

Além da comprovação de capacidade técnica prevista no item anterior, a empresa interessada no credenciamento deverá comprovar sua capacidade operacional mínima para atuar na prestação do serviço objeto deste termo, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Autorização para atuar como subcredenciadora ou facilitadora de pagamentos -

Documento que comprove que a empresa atua como subcredenciadora ou facilitadora de pagamentos, vinculada a instituição credenciadora regulamentada e supervisionada pelo Banco Central do Brasil, devidamente habilitada a processar transações com cartões de crédito, inclusive na modalidade parcelada, com abrangência nacional.

Justificativa: A exigência decorre da regulação específica do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e dos atos normativos do Banco Central aplicáveis às instituições de pagamento e às subcredenciadoras. Visa assegurar que a empresa opere em conformidade com normas setoriais obrigatórias, nos termos do art. 67, IV, da Lei nº 14.133/2021 (qualificação técnica vinculada a requisitos de lei especial).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

b) Participação em arranjos de pagamento com bandeiras nacionais - Documento que comprove que a empresa participa de arranjos de pagamento de, no mínimo, duas bandeiras de cartões de crédito com atuação nacional, mediante contrato vigente com as próprias bandeiras ou com instituição credenciadora a elas vinculada, garantindo ampla aceitação da solução pelos contribuintes.

Justificativa: A exigência assegura aderência aos padrões técnicos do setor de meios de pagamento, promovendo segurança operacional, estabilidade das transações e ampla aceitação pelos usuários. Tais requisitos atendem aos marcos regulatórios do Banco Central e às boas práticas estabelecidas pelo mercado de cartões, sendo indispensáveis para a proteção do interesse público e a confiabilidade dos pagamentos realizados pelos contribuintes do Município de Maripá.

3.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a comprovação da qualificação econômico-financeira será exigida por meio da apresentação do seguinte documento:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.2.5. Todos os documentos exigidos para fins de habilitação deverão estar dentro do respectivo prazo de validade na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação da proponente, conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital.

3.2.6. Na hipótese de o documento apresentado não conter expressamente prazo de validade, será considerado válido por 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão, salvo se legislação específica dispuser de forma diversa.

3.3. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS (ME'S) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP'S) – LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 (ALTERADO PELA LC N.º 147/2014)

Será concedido tratamento diferenciado:

() Não será concedido

3.4. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

() Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem fundamento no Estudo Técnico Preliminar cuja íntegra faz parte do presente processo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Encontra-se justificado na fase interna do processo.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e DA ESTIMATIVA DO IMPACTO NO ORÇAMENTO COM INDICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSO

Não haverá impacto orçamentário para o Município de Maripá, uma vez que a presente contratação será realizada na modalidade de credenciamento, sem previsão de pagamento, repasse ou qualquer forma de despesa pública. A prestação dos serviços será custeada diretamente pelos contribuintes que optarem pela utilização do serviço, não gerando obrigação financeira para a Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO I – A - CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO QUE SÃO QUESITOS PARA A PROVA DE CONCEITO

1. Cadastro e Acesso ao Sistema

Características	Classificação do item	Atende
1.1. O sistema deverá disponibilizar, via web, serviço de solicitação de acesso com cadastro obrigatório, exigindo os seguintes dados: nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, data de nascimento, endereço completo e e-mail.	Crítico	
1.2. O cadastro não poderá ser concluído sem o preenchimento dos dados obrigatórios.	Crítico	
1.3. O contribuinte deverá criar senha forte contendo letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais. Não será permitido o uso de datas de nascimento ou sequências previsíveis como senha.	Crítico	
1.4. Após o cadastro, o sistema deve enviar e-mail automático com link de confirmação. O acesso será liberado somente após a validação desse link.	Crítico	

2. Termo de Adesão

Características	Classificação do item	Atende
2.1. A Administração poderá configurar o termo de adesão diretamente via painel administrativo, sem intervenção técnica, podendo incluir referência a leis e regulamentos vigentes.	Não Crítico	
2.2. A aceitação do termo será obrigatória para efetivação do cadastro, com o texto deixando claro que o pagamento com cartão de crédito será considerado à vista para o Município e não será passível de devolução, salvo previsão legal.	Crítico	

3. Autenticação e Segurança

Características	Classificação do item	Atende
3.1. O acesso ao sistema e à funcionalidade de pagamento por cartão será realizado por login e senha.	Crítico	
3.2. O sistema deverá implementar autenticação segura (HTTPS/TLS) e possuir mecanismos contra tentativas de acesso indevido (ex: bloqueio após múltiplas tentativas).	Crítico	
3.3. Todas as ações realizadas por usuários deverão ser registradas em logs com data, hora, IP, e identificação do usuário, mantendo histórico por no mínimo 12 meses.	Crítico	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

3.4. O sistema deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).	Crítico	
--	---------	--

4. Pagamento com Cartão de Crédito

Características	Classificação do item	Atende
4.1. O sistema deverá permitir o pagamento de tributos e preços públicos municipais por meio de cartão de crédito, à vista ou parcelado, integrado ao serviço de emissão de guias disponível no portal do cidadão, vinculado ao sistema único de gestão.	Crítico	
4.2. Cada operação deverá apresentar, antes da confirmação, a decomposição dos valores: valor principal da guia, taxas operacionais, juros e tributos incidentes.	Crítico	
4.3. O sistema deve solicitar os dados do cartão a cada pagamento e não poderá armazenar essas informações.	Crítico	
4.4. Após a confirmação do pagamento, deverá ser gerado e enviado um e-mail automático com o comprovante, contendo: entidade beneficiária, data/hora, débitos quitados e texto parametrizável pela administração.	Crítico	
4.5. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento.	Não Crítico	

5. Gestão de Receitas e Débitos

Características	Classificação do item	Atende
5.1. A administração municipal deverá configurar quais receitas e tipos de débitos (ex.: dívida ativa, IPTU exercício, parcelamentos) estarão disponíveis para pagamento com cartão.	Não Crítico	
5.2. O sistema deverá, de forma automática, verificar se o débito selecionado está autorizado para pagamento com cartão de crédito, conforme as regras definidas pela Administração. Tentativas de pagamento de débitos não autorizados devem ser bloqueadas.	Crítico	

6. Integração com Sistema de Arrecadação

Características	Classificação do item	Atende
6.1. O sistema deve estar integrado aos sistemas de gestão e arrecadação de tributos do município.	Crítico	
6.2. Após a autorização da transação, as parcelas deverão ser marcadas como “Aguardando pagamento cartão” ou “Em	Crítico	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

pagamento”, e somente serão baixadas como “Pagas” após confirmação via arquivos de retorno bancário.		
--	--	--

7. Operação Técnica da Transação

Características	Classificação do item	Atende
7.1. O tempo máximo para confirmação de uma transação não poderá ultrapassar 90 segundos e realizada de forma totalmente automatizada, considerando todos os requisitos de segurança necessários.	Crítico	
7.2. Cada transação deverá gerar um identificador único, integrado ao sistema de origem.	Crítico	
7.3. Parcelas com status "Em pagamento" devem ser bloqueadas para novas tentativas até confirmação, evitando duplicidade.	Crítico	
7.4. A solução deve utilizar APIs RESTful com autenticação segura (OAuth2 ou similar), comunicação via HTTPS e troca de dados em formato JSON.	Crítico	

8. Consulta e Relatórios

Características	Classificação do item	Atende
8.1. O sistema deverá permitir consultas detalhadas de transações por filtros como: nome, CPF/CNPJ, data da operação, tipo de tributo, status (pago, cancelado, estornado).	Não Crítico	
8.2. A exportação dos dados deve estar disponível nos formatos: PDF, XLS, CSV, TXT, entre outros.	Não Crítico	
8.3. O contribuinte poderá consultar suas transações e comprovantes diretamente via portal.	Não Crítico	

9. Estornos e Contestação (Chargebacks)

Características	Classificação do item	Atende
9.1. A solução deverá dispor de rotina para acompanhamento de estornos e contestação de pagamentos, com dados detalhados da operação.	Não Crítico	
9.2. A Administração deverá poder gerar relatórios por período, contribuinte ou tipo de receita.	Não Crítico	
9.3. O sistema deverá notificar automaticamente o contribuinte via e-mail em caso de estorno.	Não Crítico	

10. Solicitação de Revisão



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

Características	Classificação do item	Atende
10.1. O cidadão poderá solicitar revisão de valores pagos, anexando documentos conforme critérios definidos pela Administração.	Não Crítico	
10.2. A Administração poderá definir campos obrigatórios e fluxo interno de análise.	Não Crítico	
10.3. O cidadão poderá acompanhar o andamento do processo, visualizar pareceres e anexos diretamente no portal.	Não Crítico	

11. Integração e Automação

Características	Classificação do item	Atende
11.1. Todo o processo de envio e retorno de dados deverá ocorrer exclusivamente via API em tempo real, sem intervenção humana.	Crítico	
11.2. A solução deverá permitir a conciliação automática dos valores recebidos com a conta corrente do Município, integrando-se ao sistema contábil. Deverá ainda, haver mecanismos para a Administração conferir diariamente os pagamentos efetuados, como também possuir acesso aos arquivos de retorno para download a qualquer momento.	Crítico	

12. Monitoramento e Suporte

Características	Classificação do item	Atende
12.1. A contratada deverá disponibilizar painel de monitoramento da saúde do sistema, com alertas de erro, falhas de comunicação e status de transações.	Não Crítico	
12.2. Deverá ser garantido suporte técnico em horário comercial, com SLA de atendimento e resolução definidos em contrato.	Não Crítico	
12.3. A solução deverá ter disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, com penalidades contratuais por descumprimento.	Crítico	

13. Certificações

Características	Classificação do item	Atende
13.1. A plataforma deve estar em conformidade com padrões de segurança para meios de pagamento, como PCI-DSS .	Crítico	
13.2. Se aplicável, a solução deve estar homologada pelas bandeiras de cartões operadas.	Crítico	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

2. Termo de Adesão

Características	Classificação do item	Atende
2.1. A Administração poderá configurar o termo de adesão diretamente via painel administrativo, sem intervenção técnica, podendo incluir referência a leis e regulamentos vigentes.	Não Crítico	
2.2. A aceitação do termo será obrigatória para efetivação do cadastro, com o texto deixando claro que o pagamento com cartão de crédito será considerado à vista para o Município e não será passível de devolução, salvo previsão legal.	Crítico	

3. Autenticação e Segurança

Características	Classificação do item	Atende
3.1. O acesso ao sistema e à funcionalidade de pagamento por cartão será realizado por login e senha.	Crítico	
3.2. O sistema deverá implementar autenticação segura (HTTPS/TLS) e possuir mecanismos contra tentativas de acesso indevido (ex: bloqueio após múltiplas tentativas).	Crítico	
3.3. Todas as ações realizadas por usuários deverão ser registradas em logs com data, hora, IP, e identificação do usuário, mantendo histórico por no mínimo 12 meses.	Crítico	
3.4. O sistema deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).	Crítico	

4. Pagamento com Cartão de Crédito

Características	Classificação do item	Atende
4.1. O sistema deverá permitir o pagamento de tributos e preços públicos municipais por meio de cartão de crédito, à vista ou parcelado, integrado ao serviço de emissão de guias disponível no portal do cidadão, vinculado ao sistema único de gestão.	Crítico	
4.2. Cada operação deverá apresentar, antes da confirmação, a decomposição dos valores: valor principal da guia, taxas operacionais, juros e tributos incidentes.	Crítico	
4.3. O sistema deve solicitar os dados do cartão a cada pagamento e não poderá armazenar essas informações.	Crítico	
4.4. Após a confirmação do pagamento, deverá ser gerado e enviado um e-mail automático com o comprovante, contendo: entidade beneficiária, data/hora, débitos quitados e texto parametrizável pela administração.	Crítico	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

4.5. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento.	Não Crítico	
---	-------------	--

5. Gestão de Receitas e Débitos

Características	Classificação do item	Atende
5.1. A administração municipal deverá configurar quais receitas e tipos de débitos (ex.: dívida ativa, IPTU exercício, parcelamentos) estarão disponíveis para pagamento com cartão.	Não Crítico	
5.2. O sistema deverá, de forma automática, verificar se o débito selecionado está autorizado para pagamento com cartão de crédito, conforme as regras definidas pela Administração. Tentativas de pagamento de débitos não autorizados devem ser bloqueadas.	Crítico	

6. Integração com Sistema de Arrecadação

Características	Classificação do item	Atende
6.1. O sistema deve estar integrado aos sistemas de gestão e arrecadação de tributos do município.	Crítico	
6.2. Após a autorização da transação, as parcelas deverão ser marcadas como “Aguardando pagamento cartão” ou “Em pagamento”, e somente serão baixadas como “Pagas” após confirmação via arquivos de retorno bancário.	Crítico	

7. Operação Técnica da Transação

Características	Classificação do item	Atende
7.1. O tempo máximo para confirmação de uma transação não poderá ultrapassar 90 segundos e realizada de forma totalmente automatizada, considerando todos os requisitos de segurança necessários.	Crítico	
7.2. Cada transação deverá gerar um identificador único, integrado ao sistema de origem.	Crítico	
7.3. Parcelas com status "Em pagamento" devem ser bloqueadas para novas tentativas até confirmação, evitando duplicidade.	Crítico	
7.4. A solução deve utilizar APIs RESTful com autenticação segura (OAuth2 ou similar), comunicação via HTTPS e troca de dados em formato JSON.	Crítico	

8. Consulta e Relatórios



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

Características	Classificação do item	Atende
8.1. O sistema deverá permitir consultas detalhadas de transações por filtros como: nome, CPF/CNPJ, data da operação, tipo de tributo, status (pago, cancelado, estornado).	Não Crítico	
8.2. A exportação dos dados deve estar disponível nos formatos: PDF, XLS, CSV, TXT, entre outros.	Não Crítico	
8.3. O contribuinte poderá consultar suas transações e comprovantes diretamente via portal.	Não Crítico	

9. Estornos e Contestação (Chargebacks)

Características	Classificação do item	Atende
9.1. A solução deverá dispor de rotina para acompanhamento de estornos e contestação de pagamentos, com dados detalhados da operação.	Não Crítico	
9.2. A Administração deverá poder gerar relatórios por período, contribuinte ou tipo de receita.	Não Crítico	
9.3. O sistema deverá notificar automaticamente o contribuinte via e-mail em caso de estorno.	Não Crítico	

10. Solicitação de Revisão

Características	Classificação do item	Atende
10.1. O cidadão poderá solicitar revisão de valores pagos, anexando documentos conforme critérios definidos pela Administração.	Não Crítico	
10.2. A Administração poderá definir campos obrigatórios e fluxo interno de análise.	Não Crítico	
10.3. O cidadão poderá acompanhar o andamento do processo, visualizar pareceres e anexos diretamente no portal.	Não Crítico	

11. Integração e Automação

Características	Classificação do item	Atende
11.1. Todo o processo de envio e retorno de dados deverá ocorrer exclusivamente via API em tempo real, sem intervenção humana.	Crítico	
11.2. A solução deverá permitir a conciliação automática dos valores recebidos com a conta corrente do Município, integrando-se ao sistema contábil. Deverá ainda, haver mecanismos para a Administração conferir diariamente os pagamentos efetuados,	Crítico	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

como também possuir acesso aos arquivos de retorno para download a qualquer momento.		
--	--	--

12. Monitoramento e Suporte

Características	Classificação do item	Atende
12.1. A contratada deverá disponibilizar painel de monitoramento da saúde do sistema, com alertas de erro, falhas de comunicação e status de transações.	Não Crítico	
12.2. Deverá ser garantido suporte técnico em horário comercial, com SLA de atendimento e resolução definidos em contrato.	Não Crítico	
12.3. A solução deverá ter disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, com penalidades contratuais por descumprimento.	Crítico	

13. Certificações

Características	Classificação do item	Atende
13.1. A plataforma deve estar em conformidade com padrões de segurança para meios de pagamento, como PCI-DSS .	Crítico	
13.2. Se aplicável, a solução deve estar homologada pelas bandeiras de cartões operadas.	Crítico	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Município de Maripá – PR.

Ref.: Chamamento Público...../2026

Dados do Solicitante:

- **Razão Social:** [informar nome completo]

-
- **CNPJ:** [informar CNPJ]

-
- **Endereço:** [informar endereço completo]

-
- **Telefone:** [informar telefone]

-
- **E-mail:** [informar e-mail]

-
- **Serviço(s) para o qual deseja se credenciar:** (marcar com "X")

() implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de tributos e preços públicos municipais por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, sem custos para o município

DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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.

DECLARA, ainda, que:

5. Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
6. Não haverá ônus financeiro ao Município, sendo os encargos assumidos exclusivamente pelos contribuintes;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

7. Realizará todas as atividades a que se propõe;
8. Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
9. Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
10. Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
11. Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
12. Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o objeto social da empresa (no caso de pessoa jurídica) OU do prestador de serviço (no caso de pessoa física), a experiência, a capacidade adequada à prestação dos serviços conforme exigidos no edital de credenciamento e nos seus anexos;
13. As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada.

____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

(identificação do responsável legal, nome, RG n° e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO III

Município de Maripá – PR.
Chamamento Público...../2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, que **não empregamos menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa **não está sujeita a qualquer impedimento legal** e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3) Declaramos para os devidos fins que a empresa **NÃO POSSUI** em seu quadro societário ocupantes de cargos eletivos de **Vereador** do Município de Maripá (Art. 19, I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal¹), **Prefeito** do Município de Maripá (Art. 58, II, da Lei Orgânica Municipal)², Deputado Estadual, Governador, Deputado Federal e Senador ou Presidente da República.

4) Declaramos de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, até o terceiro grau.

Local e Data....., de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

¹ Art. 19. Os Vereadores não poderão:

I – desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou concessionárias de serviços públicos, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

² Art. 58. O Prefeito não poderá: (...)II – firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista ou com pessoas que realizem serviços municipais;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO IV

FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Razão Social da proponente: _____,
Nº de telefone fone fixo _____ Nº de celular _____,
Nome do representante legal **autorizado para assinatura de Contrato**, (aac),

Função do representante legal, (aac), _____

Endereço do representante legal, (aac), _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

E-mail _____

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

E-mail:

Telefone: ()

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

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., (telefone e e-mail, caso seja outro do já informado) para ser o(a) responsável **para acompanhar a execução de Contrato**, referente ao **Chamamento Público Nº/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

_____, _____ de _____ 2026

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa

Obs.: De preferência indicar o representante que possua assinatura eletrônica, visando a celeridade do processo.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº

PROCESSO LICITATÓRIO N.º/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º/2026

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARIPÁ** e a empresa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARIPÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Luiz de Camões, 437, inscrita no CNPJ/MF nº 95.583.571/0001-02, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **Rodrigo André Schanoski**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº 7.966.693-9, e inscrito no CPF/MF nº 036.429.759-09, e

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida na, CEP, neste ato representada por seu, Senhor, portador da Cédula de Identidade n.º..... e do CPF/MF n.º, residente e domiciliado na, CEP, acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações subsequentes e legislação pertinente, Licitação modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO e REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de serviços comuns para **execução de** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A remuneração da credenciada será apurada por transação efetivada, conforme a opção de pagamento escolhida pelo contribuinte:

Item	Descrição do Objeto	Valor em percentual (%)
1	Taxa MDR (<i>Merchant Discount Rate</i>) – crédito à vista	A%
2	Taxa MDR – crédito parcelado de 2 a 6 parcelas	B%
3	Taxa MDR – crédito parcelado de 7 a 10 parcelas	B%
4	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	C%

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS CONTRATUAIS

2.1. O prazo de duração da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, providências preliminares, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Anexo I – Termo de Referência do edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. Não haverá qualquer ônus financeiro ao Município de Maripá, não estando prevista qualquer forma de pagamento, repasse, subsídio, bonificação, reembolso ou contraprestação pública. O serviço será inteiramente custeado pelos contribuintes que optarem pelo uso da solução.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO e CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E DATA BASE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas definidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas definidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

10.1. A CONTRATANTE / CONTRATADO, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desse processo, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.2. A CONTRATANTE / CONTRATADO se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

10.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

10.4. A CONTRATANTE / CONTRATADO se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente processo, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

10.5. O Município de Maripá não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADO e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

10.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Maripá, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

10.7. O Município de Maripá não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

10.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente processo.

10.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Maripá, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. 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 objetivo 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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

11.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

11.4. DA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO e SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS – BIRD:

11.4.1. Quando se tratar de processo licitatório, cujo recurso utilizado seja proveniente da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG, descrita no Anexo II –



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados com qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas, envio de propostas e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

11.4.2. O canal oficial para manifestações, dúvidas, comentários e sugestões em relação às ações do Projeto Paraná Eficiente, que financia as contratações, é a Ouvidoria Geral do Estado, cujo link de acesso é <https://www.sigo.pr.gov.br/cidadao/123>.

11.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar ao Estado o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal quanto estadual, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

12.1. As garantias de execução, dos serviços. Assistência Técnica e Manutenção são as constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são as constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

14.5. 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.

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

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

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. 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](#)).

14.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém 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).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não haverá impacto orçamentário para o Município de Maripá, uma vez que a presente contratação será realizada na modalidade de credenciamento, sem previsão de pagamento, repasse ou qualquer forma de despesa pública. A prestação dos serviços será custeada diretamente pelos contribuintes que optarem pela utilização do serviço, não gerando obrigação financeira para a Administração Pública Municipal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e no Portal de Transparência do Município.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica Eleito o Foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Maripá, de de.....

MUNICÍPIO DE MARIPÁ
Rodrigo André Schanoski - Prefeito
CONTRATANTE

(nome da empresa)
(representante da empresa)
CONTRATADA

Testemunhas: _____

RG nº:
CPF:

RG nº:
CPF:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Art. 18, inciso V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022
regida pela Lei nº 14.133, de 2021

Município de Maripá – PR.
CHAMAMENTO PÚBLICO:/2026

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no tocante às atribuições a mim conferidas representante legal, no âmbito do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo acima referido, comprometo-me a:

- a) manusear a base de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) utilizar a base de dados estritamente conforme descrito e definido no instrumento de cooperação para disponibilização de dados;
- d) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação; e
- e) Não repassar a outrem a base de dados em formato identificado.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA

Art. 18, inciso V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022
regida pela Lei nº 14.133, de 2021

Município de Maripá – PR.

CHAMAMENTO PÚBLICO:/2026

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada que estão diretamente envolvidos durante a fase de instalação, manutenção, treinamento e tratamento das imagens da contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante. _____

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	xxxxxxxxxxx	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	xxxxxxxxxxx	
...

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função