EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE 069/2025

OBJETO

Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Medianeira como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

FORMA DE APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROTOCOLO DIGITAL 1DOC.
ASSUNTO: **Credenciamento**

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Atendimento dos requisitos de habilitação (item 8 do edital).

DATA PARA RECEBIMENTO DOS PROTOCOLOS:

A partir de 10/09/2026.

Acesso aos atos processuais

REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO – INEXIGIBILIDADE Nº 069/2025

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO TITULARES PARA PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio do Agente de Contratação Douglas Siena Brum devidamente designado pela Portaria 009/2025, realizará **CREDENCIAMENTO** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, suas alterações, e, com base no entendimento dos artigos 74, inciso IV, C/C, Art 79, inciso I da Lei nº. 14.133/20221, e Capítulo XVII, Seção I do Decreto nº 10.086/2022 do Estado do Paraná, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Medianeira como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do credenciamento as instituições do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições

fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Medianeira

2.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento no **PROTOCOLO ONLINE**, anexando a documentação exigida neste edital.

2.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

2.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

2.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município, que deverá ser consultado a qualquer momento através do site: http://www.medianeira.pr.gov.br, bem como serão publicados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o subitem 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente credenciamento tem por objetivo habilitar instituições para o processamento de pagamentos por meio de cartões de débito e crédito, visando estabelecer uma nova modalidade de quitação de tributos e demais receitas municipais.

3.2. Com este credenciamento, busca-se oferecer mais possibilidades para que o contribuinte possa quitar seus débitos da forma que melhor atenda às suas necessidades no momento, possibilitando o pagamento à vista com cartão de débito ou crédito, ou ainda o parcelamento por meio do cartão de crédito.

3.3. A modalidade tem como finalidade oferecer ao contribuinte mais uma opção de pagamento, sem gerar qualquer ônus ao Município. Assim, os custos adicionais decorrentes da utilização do cartão ficarão sob responsabilidade do contribuinte, caso opte por essa forma de pagamento.

3.4. Os custos relativos ao pagamento com cartão serão previamente apresentados, conforme os planos de pagamento das instituições credenciadas, cabendo ao contribuinte a escolha da opção que melhor lhe convier.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

4.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do órgão licitante, o extrato do edital no Diário Oficial do Município e publicação em jornal diário de grande circulação.

4.3. Os serviços a serem contratados pelo Município de Medianeira serão feitos na forma de termo de prestação de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pelo Agente de Contratação.

4.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

4.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no termo de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços da Secretaria Municipal de Finanças.

5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.1. A pretensa contratação tem enquadramento na modalidade de Credenciamento, desta forma serão credenciados todos os interessados que atendam às condições de habilitação previstas neste Edital e Termo do Referência.

5.2. A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.3. Não serão aceitas inscrições que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste edital, sendo que a ausência de qualquer documento implicará a não efetivação do credenciamento do interessado.

5.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5. Manter atualizada a documentação solicitada neste Edital, durante todo o tempo que estiver credenciada, conforme previsto no art. 66 da lei 14.133/2021.

5.6. A credenciada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do Termo de Credenciamento.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento será por meio de **PROTOCOLO ONLINE 1DOC** a partir de **10/09/2026,** direcionado para o assunto **"Credenciamento"** devendo ser anexado os documentos listados no item 8 do presente edital.

6.2. Os referidos documentos deverão ser anexados no formato .PDF, os quais poderão ser natos-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel).

6.3. Os arquivos natos-digitais poderão ser verificados sua validade por meio de confirmação da chave de autenticidade.

6.4. Os arquivos digitalizados deverão ser dos documentos originais e estar legíveis, não possuir emendas, rasuras ou ressalvas para serem considerados válidos.

7. DOS VALORES

7.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Solicitação de **CREDENCIAMENTO** conforme modelo disponibilizado no **ANEXO II.**

8.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **ANEXO III.**

8.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **ANEXO IV.**

8.4. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **ANEXO V.**

8.5. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **ANEXO VI.**

8.6. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.6.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

8.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou termo social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

8.6.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

8.7. **A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:**

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**

8.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

8.7.3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

8.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.7.5. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

8.8. **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:**

8.8.1. Possuir autorização como empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologa pelo Banco Central do Brasil no caso de adquirente, e quando for nos casos de empresas subadquirente deverá possuir documentos comprobatórios junto a sua adquirente que tem condições de processar as informações de pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

8.8.2. Comprovar que possui condições de fornecer, caso solicitado pelo Município, os equipamentos e dispositivos necessários à realização das transações de pagamento no atendimento presencial.

8.8.3. Atestar que tem condições de fornecer e instalar um software em um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Medianeira, capaz de permitir que os contribuintes realizem os pagamentos através dos meios eletrônicos disponíveis;

8.8.4. Comprovar que tem condições de apresentar eletronicamente os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de pagamento e decidir qual delas melhor se atende as suas necessidades no momento, além de disponibilizar ao contribuinte, após a quitação de imediato, o ticket da operação com cartão débito ou crédito e os comprovantes de pagamento fornecidos pela instituição arrecadadora;

8.9. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por parte do sócio ou de seu representante legal interessado em aderir ao credenciamento.

8.10. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

8.11. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

8.12. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na não efetivação do credenciamento.

8.12.1. Será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação de habilitação que não estiverem em consonância com as exigências deste edital.

8.13. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

8.14. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.14.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

8.14.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

8.14.3. Em nome da filial, se o interessado for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

8.15. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

8.15.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

9. RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Diário Oficial do Município em prazo não superior a cinco dias úteis.

9.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do item 9.1.

9.3. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, via protocolo online, e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

9.4. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 9.1.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. O interessado será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO por Inexigibilidade de Licitação.

10.2. Os serviços a serem contratados pelo Município de Medianeira serão feitos na forma de Termo de Credenciamento com força de instrumento contratual de prestação de serviços, na modalidade CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos deste.

10.3. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto a todos os interessados que apresentarem a qualificação exigida para a habilitação.

11. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

11.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação deles, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

11.3. A empresa deverá fornecer obrigatoriamente software e os mecanismos necessários para o recebimento por meio dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informatizado (web-service) entre os sistemas do Município de Medianeira. A disponibilização de máquinas e equipamentos para a operação presencial, necessária para o recebimento, será opcional.

11.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

11.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

11.6. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

11.7. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Secretaria de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.

11.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Secretaria de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

11.9. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

11.10. Deve enviar para Secretaria de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

11.11. Fornece a Secretaria de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que for solicitada.

11.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

11.13. Deverá manter o sistema utilizado na prestação dos serviços em pleno funcionamento, adotando medidas preventivas e corretivas necessárias. Em caso de falha técnica, indisponibilidade ou vulnerabilidade que comprometa a execução dos serviços ou a segurança das informações, o credenciado deverá iniciar a correção imediatamente e concluir a solução no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação formal ou da detecção do problema.

11.14. Em ocorrência de chargeback, a credenciada deverá comunicar formalmente ao Município, informando os dados completos da transação, incluindo identificação do contribuinte, valor, data e motivo do estorno. As notificações deverão ser registradas via protocolo eletrônico na plataforma de comunicação do Município.

11.15. Caso a credenciada já tenha efetuado o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ao Município, esta deverá arcar integralmente com as consequências

financeiras junto ao usuário responsável pelo estorno, não podendo em hipótese alguma lesar o Município. A credenciada será responsável pela cobrança do valor junto ao contribuinte, isentando o Município de qualquer obrigação financeira ou administrativa decorrente do chargeback.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos encargos das transações ficará a cargo do contribuinte que terá apresentação dos custos antecipadamente e que optar pelo pagamento a esta modalidade.

12.2. O custo da transação será realizado no momento do pagamento pelo titular do cartão que será soma do valor do débito devido ao município pelo contribuinte mais o custo do pagamento, seguindo o plano de custos fornecido pela instituição para pagamentos de forma à vista ou de forma parcelada no cartão.

12.3. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

12.4. O credenciamento para a prestações de serviços não irá gerar custo a Prefeitura de Medianeira, não havendo obrigações e compromissos financeiros, não implicando a necessidade de reserva orçamentária para a específica contratação.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses contados da assinatura do respectivo termo, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, sendo possível sua prorrogação medianeira republicação do edital, caso mantenha as condições pactuadas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Medianeira poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

14.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

15. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

15.2. A assinatura do Contrato/Termo de Credenciamento deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis contados do seu recebimento via Ofício digital.

15.3. A proponente que se recusar a assinar o Contrato/Termo de credenciamento será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

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

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

15.6. O Contrato/Termo de Credenciamento será formalizado de acordo com as condições expostas neste Edital seguindo a minuta prevista no **ANEXO VII.**

15.7. O período de vigência do Contrato/Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente.

15.8. O Termo de Prorrogação contratual, se houver, será acompanhado de parecer emitido pela assessoria jurídica e todas as demais condições solicitadas de habilitação e qualificação.

15.9. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos do inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

16.2. O interessado deverá apresentar **exclusivamente por meio eletrônico**, mediante **PROTOCOLO ONLINE,** toda documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

16.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Medianeira – Paraná.

17. ANEXOS DO EDITAL

17.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
b) **ANEXO II –** Solicitação de Credenciamento;
c) **ANEXO III –** Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
d) **ANEXO IV –** Modelo de declaração de idoneidade;
e) **ANEXO V –** Modelo de declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção;
f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Comprometimento;
g) **ANEXO VII** – Minuta de contrato/termo de credenciamento.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não deve ser apresentado com timbre do Município de Medianeira**, este deve ser substituído por informações do interessado que pretende participar do certame.

Medianeira/PR, 13 de outubro de 2026. Assinado digitalmente.

MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO
Secretária de Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DE: Secretaria Municipal de Finanças;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A(s) Secretaria(s) supracitada(s) vêm solicitar as medidas necessárias para realização do credenciamento do(s) seguinte(s) serviço(s):

1. CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1.1. Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Medianeira como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo possível a sua prorrogação, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, até o limite legalmente permitido.
1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a arrecadação de receitas municipais por meio do pagamento com cartões de crédito e débito, possibilitando que os contribuintes quitem seus débitos municipais de forma prática, acessível e segura.
2.2. O credenciamento mostra-se a forma mais adequada de contratação porque permite a participação de todas as instituições financeiras que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sem limitação do número de credenciados. Assim, garante-se ampla concorrência e isonomia, em conformidade com os princípios da Administração Pública.
2.3. Essa modalidade é necessária diante da diversidade de taxas e condições praticadas pelas instituições financeiras, o que impossibilita a padronização de preços em uma licitação tradicional. Nesse sentido, a escolha da instituição financeira fica a cargo do contribuinte, que poderá optar livremente pela qual melhor lhe atenda. Dessa forma, o Município assegura liberdade de escolha ao munícipe, promovendo a economicidade e evita onerar desnecessariamente o usuário do serviço.
2.4. Além disso, o credenciamento contribui para:

2.4.1. **ampliar os meios de arrecadação**, oferecendo alternativas modernas e alinhadas às práticas do mercado;

2.4.2. **reduzir a inadimplência**, ao facilitar o pagamento de débitos municipais;

2.4.3. **fortalecer a eficiência da gestão fiscal**, com maior previsibilidade de receitas e utilização de sistemas informatizados de controle;

2.4.4. **assegurar continuidade do serviço**, permitindo que novas instituições ingressem no credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos.

2.5. Por esses motivos, o credenciamento é a solução que melhor atende ao interesse público, conciliando a necessidade de ampliar as opções de arrecadação com a observância da legalidade, da transparência e da eficiência administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O presente credenciamento tem por objetivo habilitar instituições para o processamento de pagamentos por meio de cartões de débito e crédito, visando estabelecer uma nova modalidade de quitação de tributos e demais receitas municipais.

3.2. Com este credenciamento, busca-se oferecer mais possibilidades para que o contribuinte possa quitar seus débitos da forma que melhor atenda às suas necessidades no momento, possibilitando o pagamento à vista com cartão de débito ou crédito, ou ainda o parcelamento por meio do cartão de crédito. A modalidade tem como finalidade oferecer ao contribuinte mais uma opção de pagamento, sem gerar qualquer ônus ao Município. Assim, os custos adicionais decorrentes da utilização do cartão ficarão sob responsabilidade do contribuinte, caso opte por essa forma de pagamento.

3.3. Os custos relativos ao pagamento com cartão serão previamente informados no portal oficial da Prefeitura, em campo específico, onde constará a tabela com as taxas de cada instituição credenciada. Dessa forma, o contribuinte poderá comparar os percentuais cobrados e optar pela opção que lhe seja mais vantajosa. Antes da finalização do pagamento, após a inserção dos dados e escolha da forma de parcelamento, o sistema exibirá o valor total da operação (valor do tributo acrescido das taxas incidentes), possibilitando ao contribuinte confirmar ou alterar sua escolha. Assim, assegura-se a transparência quanto aos custos e a liberdade de escolha da instituição credenciada.

4. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

4.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação deles, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

4.3. A empresa deverá fornecer obrigatoriamente software e os mecanismos necessários para o recebimento por meio dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informatizado (web-service) entre os sistemas do Município de Medianeira. A disponibilização de máquinas e equipamentos para a operação presencial, necessária para o recebimento, será opcional.

4.4. Não há necessidade de treinamento específico para os servidores municipais, visto que a operação será realizada diretamente pelo contribuinte. Caso haja necessidade de

suporte técnico, caberá às instituições credenciadas prestarem o devido auxílio, sem ônus adicional para o Município

4.5. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

4.6. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

4.7. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

4.8. As instituições financeiras não poderão estabelecer valor mínimo de transação, exceto nos casos de limites técnicos devidamente justificados. O número máximo de parcelas ficará a critério de cada instituição credenciada, podendo oferecer conforme sua capacidade operacional.

4.9. Serão aceitas todas as bandeiras, de acordo com a capacidade de cada instituição interessada. Não haverá exigência de bandeiras específicas como condição para credenciamento.

4.10. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Secretaria de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.

4.11. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Secretaria de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

4.12. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

4.13. Deve enviar para Secretaria de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

4.14. Fornece a Secretaria de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que for solicitada.

4.15. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.16. Deverá manter o sistema utilizado na prestação dos serviços em pleno funcionamento, adotando medidas preventivas e corretivas necessárias. Em caso de falha técnica, indisponibilidade ou vulnerabilidade que comprometa a execução dos serviços ou a segurança das informações, o credenciado deverá iniciar a correção imediatamente e

concluir a solução no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação formal ou da detecção do problema.

4.17. Em ocorrência de chargeback, a credenciada deverá comunicar formalmente ao Município, informando os dados completos da transação, incluindo identificação do contribuinte, valor, data e motivo do estorno. As notificações deverão ser registradas via protocolo eletrônico na plataforma de comunicação do Município.

4.18. Caso a credenciada já tenha efetuado o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ao Município, esta deverá arcar integralmente com as consequências financeiras junto ao usuário responsável pelo estorno, não podendo em hipótese alguma lesar o Município. A credenciada será responsável pela cobrança do valor junto ao contribuinte, isentando o Município de qualquer obrigação financeira ou administrativa decorrente do chargeback.

4.19. As instituições credenciadas deverão assegurar sigilo fiscal, confidencialidade e integridade de todas as informações, adotando mecanismos adequados de criptografia e segurança da informação. O tratamento de dados pessoais observará integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se a credenciada por eventuais falhas ou incidentes de segurança que resultem em danos ao Município ou a terceiros.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato/termo 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.

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

Fiscalização

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

5.7. O fiscal de contrato realizará o acompanhamento informatizado das transações por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela instituição financeira, que permitirá o monitoramento de todas as operações. Serão fornecidos relatórios detalhados, em formato

eletrônico, contendo todas as operações realizadas, valores pagos, taxas incidentes e montante líquido a ser repassado ao Município.

5.8. A periodicidade mínima de entrega dos relatórios será mensal, podendo o fiscal solicitar envio com maior frequência, caso necessário, para assegurar pleno controle das operações. Os valores repassados ao Município serão conciliados com os registros do sistema de gestão tributária municipal, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança quanto à arrecadação

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

5.9.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

5.9.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscai(s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

5.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

5.13. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

5.14. O instrumento contratual decorrente deste processo de credenciamento será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). Pietra Bertan Bortolazzi, conforme portaria nº318/2025, devidamente designado(a) pela Autoridade Competente.

Forma de pagamento

5.15. O pagamento dos encargos decorrentes das transações ficará a cargo do contribuinte, que será previamente informado sobre os custos aplicáveis antes de optar por essa modalidade de pagamento.

5.16. O custo da transação será aplicado no momento do pagamento e ficará sob responsabilidade do titular do cartão. O valor total a ser cobrado corresponderá à soma do débito devido ao Município e do custo da operação, conforme o plano de tarifas disponibilizado pela instituição credenciada, tanto para pagamentos à vista quanto parcelados no cartão.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. A seleção do fornecedor será por meio de **credenciamento**, nos termos da legislação vigente, permitindo a habilitação de todas as instituições que atendam aos requisitos estabelecidos.

6.2. Nessa forma de contratação, não haverá julgamento comparativo de propostas pelo Município, visto que os valores incidentes (taxas) poderão variar entre as instituições credenciadas. A escolha da instituição financeira ocorrerá **a critério exclusivo do contribuinte,** que terá acesso prévio às informações sobre as taxas aplicáveis e poderá optar pela opção que lhe for mais vantajosa. Busca-se, dessa forma, garantir:

6.2.1. a isonomia entre as instituições financeiras, uma vez que todos os que atenderem aos requisitos poderão ser credenciados;

6.2.2. a economicidade, já que o contribuinte poderá selecionar a instituição com menor custo ou mais conveniente;

6.2.3. a transparência e a liberdade de escolha do munícipe, que terá ciência dos valores incidentes antes da confirmação do pagamento.

Exigências de habilitação

6.3. Para fins de habilitação jurídica, o credenciado deve apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, quando for caso acompanhada das últimas alterações contratuais quando se tratar de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, deve estar acompanhado da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado.

6.4. Para fins da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, referente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

6.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.4.4. Certidão de regularidade do Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.4.5. Certidão de regularidade fiscais relativos aos tributos federais, estaduais e municipais do domicílio.

Qualificação Técnica

6.5. Possuir autorização como empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologa pelo Banco Central do Brasil no caso de adquirente, e quando for nos casos de empresas subadquirente deverá possuir documentos comprobatórios junto a sua adquirente que tem condições de processar as informações de pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

6.6. Comprovar que possui condições de fornecer, caso solicitado pelo Município, os equipamentos e dispositivos necessários à realização das transações de pagamento no atendimento presencial.

6.7. Atestar que tem condições de fornecer e instalar um software em um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Medianeira, capaz de permitir que os contribuintes realizem os pagamentos através dos meios eletrônicos disponíveis;

6.8. Comprovar que tem condições de apresentar eletronicamente os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de pagamento e decidir qual delas melhor se atende as suas necessidades no momento, além de disponibilizar ao contribuinte, após a quitação de imediato, o ticket da operação com cartão débito ou crédito e os comprovantes de pagamento fornecidos pela instituição arrecadadora;

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O credenciamento para a prestações de serviços não irá gerar custo a Prefeitura de Medianeira, não havendo obrigações e compromissos financeiros, não implicando a necessidade de reserva orçamentária para a específica contratação.

ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao ***Município de Medianeira***

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo ***Município de Medianeira***, para Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Medianeira como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

RAZÃO SOCIAL:_____
CNPJ: _____
Endereço: _____
CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____

Local e data, _____, ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, declaro que atendo aos requisitos de habilitação, e que responderei pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, declaro que não fui declarada(o) inidônea(o) por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta(o) a contratar com o poder público.

A idoneidade poderá ser verifica ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, **DECLARO**:

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

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

E-mail:

Telefone: ( ) _____-____

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

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2025
CREDENCIAMENTO VIA INEXIGIBILIDADE Nº ___/2025
DELIBERAÇÃO SUPERIOR __/__/__

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pela, conforme delegação de funções previstas no Decreto Nº , e

CONTRATADO(A): _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador do RG nº _____ SESP/__ e inscrito no CPF/MF nº _____

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Medianeira como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
1.2. Ficam integrados a este instrumento, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CREDENCIADA e fazem parte do credenciamento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. A vigência do presente instrumento está condicionada à vigência e publicidade do Edital de Credenciamento correspondente. Assim, a manutenção deste pressupõe que o Edital permaneça publicado e válido, possibilitando, a qualquer tempo, o ingresso de novos credenciados que preencham os requisitos estabelecidos.
2.2. O presente instrumento poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo decenal, desde que:

a) haja manifestação expressa das partes quanto ao interesse na prorrogação, devidamente formalizada antes do término da vigência;

b) permaneçam atendidas todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, trabalhista e ausência de sanções impeditivas;

c) seja mantida a vantajosidade para a Administração, devidamente justificada nos autos do processo;

d) o Edital de Credenciamento que originou este contrato permaneça vigente e devidamente publicado, garantindo a isonomia e a possibilidade de novos credenciamentos durante toda a vigência contratual.

2.3. Na hipótese de encerramento, revogação ou anulação do Edital de Credenciamento, sem sua imediata republicação, este contrato perderá automaticamente sua eficácia, sem direito a indenizações de qualquer natureza, ressalvadas as obrigações já constituídas até a data da efetiva extinção.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento dos encargos das transações ficará a cargo do contribuinte que terá apresentação dos custos antecipadamente e que optar pelo pagamento a esta modalidade.

4.2. O custo da transação será realizado no momento do pagamento pelo titular do cartão que será soma do valor do débito devido ao município pelo contribuinte mais o custo do pagamento, seguindo o plano de custos fornecido pela instituição para pagamentos de forma à vista ou de forma parcelada no cartão.

4.3. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

4.4. O credenciamento para a prestações de serviços não irá gerar custo a Prefeitura de Medianeira, não havendo obrigações e compromissos financeiros, não implicando a necessidade de reserva orçamentária para a específica contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

5.1. O presente Termo fica vinculado as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 069/2025, ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Garantira ao contratado acesso as informações do objeto licitado;

6.2. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

6.3. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada para a transmissão eletrônica de dados;

6.4. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CREDENCIADA

7.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

7.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho e outros que venham a incidir sobre o objeto do termo decorrente do credenciamento;

7.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do termo de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

7.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventual motivo de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do termo, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

7.6. Manter o sistema utilizado na prestação dos serviços em pleno funcionamento, adotando medidas preventivas e corretivas necessárias. Quando constatada falha técnica, indisponibilidade ou vulnerabilidade que comprometa a execução dos, a credenciada deverá iniciar a correção de imediato e concluí-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da comunicação formal ou da detecção do problema;

7.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do termo, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

7.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

7.9. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

7.10. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

7.11. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

7.12. Adotar e manter a observância de boas práticas de segurança da informação, garantindo:

7.12.1. a proteção integral dos dados fornecidos pelos contribuintes e pelo Município, mediante uso de mecanismos adequados de criptografia e demais tecnologias de salvaguarda;

7.12.2. a prevenção contra acessos, usos ou divulgações não autorizadas, incluindo a implementação e manutenção de controles de autenticação e monitoramento contínuo;

7.12.3. a manutenção da rastreabilidade das operações realizadas, assegurando a integridade e a auditabilidade das informações.

7.13. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no termo.

7.14. É vedado a instituição financeira:

7.14.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a Prefeitura.

7.15. Não será considerada como repassada a arrecadação:

7.15.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela Prefeitura;

7.15.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

8. CLÁUSULA NONA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

8.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação deles, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

8.3. A empresa deverá fornecer obrigatoriamente software e os mecanismos necessários para o recebimento por meio dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informatizado (web-service) entre os sistemas do Município de

Medianeira. A disponibilização de máquinas e equipamentos para a operação presencial, necessária para o recebimento, será opcional.

8.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

8.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

8.6. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

8.7. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Secretaria de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.

8.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Secretaria de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

8.9. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

8.10. Deve enviar para Secretaria de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

8.11. Fornece a Secretaria de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que for solicitada.

8.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.13. Deverá manter o sistema utilizado na prestação dos serviços em pleno funcionamento, adotando medidas preventivas e corretivas necessárias. Em caso de falha técnica, indisponibilidade ou vulnerabilidade que comprometa a execução dos serviços ou a segurança das informações, o credenciado deverá iniciar a correção imediatamente e concluir a solução no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação formal ou da detecção do problema.

8.14. Em ocorrência de chargeback, a credenciada deverá comunicar formalmente ao Município, informando os dados completos da transação, incluindo identificação do contribuinte, valor, data e motivo do estorno. As notificações deverão ser registradas via protocolo eletrônico na plataforma de comunicação do Município.

8.15. Caso a credenciada já tenha efetuado o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ao Município, esta deverá arcar integralmente com as consequências financeiras junto ao usuário responsável pelo estorno, não podendo em hipótese alguma lesar o Município. A credenciada será responsável pela cobrança do valor junto ao contribuinte, isentando o Município de qualquer obrigação financeira ou administrativa decorrente do chargeback.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SANÇÃO DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da Lei Federal nº 14.133, de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

9.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria de Estado responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

9.3. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VALIDADE E EFICÁCIA

10.1. 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, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato/Termo de Credenciamento, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira/PR, __ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
Marta Regiana Ribeiro Fracaro
Secretaria de Finanças

FISCAL DE CONTRATO
Pietra Bertan Bortolazzi
CPF nº: ***.***.***-**

RAZÃO SOCIAL
Representante
CREDENCIADO

TESTEMUNHA
Matheus Henrique Henz
CPF nº: ***.***.***-**