

Prefeitura do Município de Apucarana					
Superintendência de Licitações					
Processo Administrativo	33394/2024	Inexigibilidade	002/2024	Credenciamento	001/2024
Disponibilidade do Edital	11/06/2024				
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito, débito, boleto e pi, com aceitação mínima das bandeiras Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro e Elo, de recebíveis relacionados as atividades de fiscalização de trânsito do IDEPPLAN, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras via gateway de pagamento.				

Índice:

- 1.0 Do objeto, das definições técnicas e dos requisitos;
- 2.0 Das condições de participação;
- 3.0 Dos impedimentos;
- 4.0 Da documentação de habilitação;
- 5.0 Da integração com os sistemas do município;
- 6.0 Das obrigações das credenciadas;
- 7.0 Das obrigações da contratante;
- 8.0 Da descrição dos serviços;
- 9.0 Do prazo de início dos serviços e repasse de valores;
- 10.0 Das multas e encargos por atraso;
- 11.0 Do prazo de vigência;
- 12.0 Da homologação e vigência do credenciamento;
- 13.0 Da remuneração dos serviços;
- 14.0 Dos valores;
- 15.0 Do julgamento do credenciamento;
- 16.0 Do contrato;
- 17.0 Das impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos;
- 18.0 Da rotatividade entre os credenciados;
- 19.0 Da fonte de recursos;
- 20.0 Das disposições finais;



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Email: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br

A Prefeitura do Município de Apucarana, inscrita no CNPJ SOB Nº 75.771.253/0001-68, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, neste município, por intermédio dos Agentes de Contratação e da Comissão de Licitação, designados pelas Portarias nº **03 e 04/2024, de 15 de Janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; torna pública a realização do **Credenciamento**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo II**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Credenciamento	
33394/2024		001/2024	
Inexigibilidade		002/2024	
Tipo		Credenciamento	
Data inicial para acolhimento dos documentos		Data final de acolhimento dos documentos	
11/06/2024		11/06/2025	
Requisitante			
Ofício nº 291/2024 – IDEPPLAN			

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto deste credenciamento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito, débito, boleto e pi, com aceitação mínima das bandeiras Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro e Elo, de recebíveis relacionados as atividades de fiscalização de trânsito do IDEPPLAN, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras via gateway de pagamento, conforme Termo de Referência constante do **Anexo II**.

1.2 O objeto deste credenciamento deve atender às condições e especificações constantes deste Edital, sem custos adicionais para o Idepplan e em conformidade com as especificações e exigências constantes deste instrumento.

1.3 Requisitos de Negócio

1.3.1 A prestação dos serviços contratados deverá estar em consonância com as normativas do Banco Central do Brasil e demais.

1.3.2 O objeto da contratação acoberta os serviços de meios de pagamento: pagamentos on-line (gateway de pagamento para e-commerce), captura, transmissão, roteamento, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de débito e crédito.

1.3.3 Deverão ser aceitas operações de venda, no mínimo, com cartões das seguintes bandeiras: **VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E ELO.**

1.3.4 A Solução contratada deverá estar operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.3.5 A Contratada fará o repasse das transações realizadas nas modalidades débito, crédito e PIX, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentuais contratados e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

1.3.6 Deverão ser conciliados pagamentos e taxas cobradas pelas adquirentes (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de pagamento.

1.3.7 A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe designada pelo IDEPPLAN a respeito dos softwares e API utilizados para implantação da Solução, fornecendo atendimento remoto quando necessário;

1.3.8 A Contratada deverá proporcionar a disponibilização de relatórios das vendas efetuadas.

1.3.9 Solucionar divergências no relatório de conciliação e regularizar as informações em até 30 dias.

1.4 Definições Técnicas:

1.4.1 Adquirentes ou Credenciadoras: são também conhecidas como operadoras de cartões. Essas companhias são responsáveis por intermediar as relações entre os estabelecimentos comerciais e as bandeiras. As adquirentes credenciam os negócios para que os mesmos possam aceitar cartões em seus estabelecimentos. Nas transações comerciais elas processam os pagamentos, conectando os negócios às bandeiras que, por sua vez, checam junto ao banco se há limite no cartão para que a compra possa ser efetuada.

1.4.2 APIs ou Webservices: são soluções utilizadas na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações

possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os Webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML e outros métodos.

1.4.3 Bandeiras (Instituidoras do Arranjo de Pagamento): são proprietárias ou representantes legais da marca (Mastercard, Visa, Elo etc.), garantindo o reconhecimento e boa reputação das mesmas, e determinam as regras de funcionamento e de operacionalização dos arranjos. São responsáveis pela afiliação de emissores, credenciadoras e facilitadoras de pagamento aos arranjos de pagamentos. Enquanto detentoras da tecnologia de comunicação necessária para o funcionamento dos arranjos e da marca a ela, são responsáveis pelo licenciamento do uso de ambas aos emissores e às credenciadoras. Administram a relação entre emissores, credenciadoras e facilitadoras de pagamento, de forma a permitir o processamento das transações de pagamento realizadas com instrumentos de pagamento/cartões. Não são responsáveis pelo processamento de tais transações, apenas viabilizam a sua ocorrência.

1.4.4 Beneficiário (ou lojista): faz o atendimento e a venda de produtos e serviços ao portador do cartão. Decide a forma de aceitação dos meios de pagamento e ofertas de parcelamento ao cliente. Contrata uma credenciadora ou facilitadora de pagamento para realizar a locação ou compra de um terminal para aceitação de instrumentos de pagamento/cartões. Realiza o pagamento da taxa de desconto (MDR) à credenciadora ou facilitadora de pagamento, a qual variará conforme produto (crédito, débito ou PIX), bandeira e prazo de liquidação escolhido. Tem a opção de antecipar seus recebíveis com a instituição financeira, com a credenciadora ou com a facilitadora de pagamento, conforme o caso e de acordo com as vendas já realizadas. Trata-se, para o objeto em questão, do IDEPPLAN.

1.4.5 Cartão de Crédito ou Débito: é o cartão fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e serviços nas Unidades dos Contratantes, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos;

1.4.6 Chargeback: trata-se de uma contestação referente a uma compra com cartão. O portador é quem solicita o *chargeback* diretamente ao emissor do cartão. Somente o emissor pode, após a análise do fato ocorrido, proceder com o estorno. Essa contestação poderá resultar no não pagamento do produto ou serviço pelo portador do cartão ao emissor ou ainda no estorno do valor do produto ou serviço na fatura do portador. Tal contestação também poderá resultar no não pagamento do valor do produto ou serviço pela credenciadora ou facilitadora de

pagamento ao lojista ou ainda no estorno do valor do produto ou serviço, se tal pagamento já tiver sido realizado pela credenciadora. O *char-geback* pode ocorrer em quatro situações: 1. Não recebimento da mercadoria (geralmente em transações *e-commerce*). 2. Fraude - o portador não efetuou a transação. 3. Erro de processamento do emissor. 4. Erro no valor cobrado.

1.4.7 CIP (Câmara Interbancária de Pagamentos): opera o Sistema de Transferências de Fundos (SITRAF), que utiliza compensação contínua de obrigações entre bancos. É responsável pela liquidação dos ciclos de pagamento de cartões.

1.4.8 Código de Autorização: conjunto de caracteres gerados e fornecidos a critério do emissor e informado à Contratada, cuja finalidade exclusiva é, no momento da transação, identificar que: (I) o cartão consultado não se encontra bloqueado ou cancelado; e (II) o valor e a modalidade da transação são aprovados pelo emissor ou pela bandeira.

1.4.9 Comprovante de Venda (CV): documento emitido no estabelecimento dos contratantes, que discrimina a data da compra realizada com o cartão de crédito/débito pelo seu portador. Esse documento, que conterà identificação do cartão, a data da transação, o valor e a forma de pagamento, devidamente autorizada pela Administradora do Cartão, representa o reconhecimento do débito pelo titular e o compromisso de pagamento aos contratantes pela contratada.

1.4.10 Emissor (Instituição de Pagamento Emissora): Instituição de pagamento licenciada perante uma instituidora de arranjo de pagamento (bandeira) que tem como clientes os portadores de instrumentos de pagamentos cartões. Emitem instrumentos de pagamento que poderão oferecer as funções crédito ou débito. São responsáveis pelas autorizações das transações, com a consequente liberação do pagamento do produto ou serviços adquiridos pelo portador. As tarifas e encargos provenientes do uso dos cartões são estipulados pelos emissores.

1.4.11 EV SSL (Certificado Extended Validation): O Certificado EV foi lançado no mercado recentemente e garante um nível de segurança maior para os clientes das lojas virtuais. Trata-se de um certificado de maior confiança e quando o https for acessado a barra de endereço ficará verde, dando mais confiabilidade aos visitantes do site.

1.4.12 Facilitador de Pagamento, Subcredenciador ou Subadquirente: Participantes dos arranjos de pagamento. Credenciam usuários finais recebedores para aceitação de instrumentos de pagamento. Não são credores dos emissores de instrumento de pagamento, atuando como intermediários na conexão entre os lojistas e o sistema de pagamentos. Conectam-se ao sistema

por meio das credenciadoras ou sub credenciadoras. Presentes principalmente no comércio eletrônico.

1.4.13 Gateway de Pagamento: é uma interface para a realização das transações financeiras que conecta a loja virtual ou site com os adquirentes. Ele faz a captura dos dados e sua transmissão para que as transações sejam realizadas de forma rápida e segura, além de garantir o recebimento dos pagamentos pelos estabelecimentos alguns gateways têm serviços ampliados, isto é: além de fazer a intermediação dos pagamentos com as diversas instituições, agregam outros serviços. Nesses casos, essas empresas são chamadas de facilitadores de pagamento.

1.4.14 NFC: Comunicação por campo de proximidade (CCP), ou *nearfieldcommunication*(NFC), é uma tecnologia que permite a troca de informações sem fio e de forma segura entre dispositivos compatíveis que estejam próximos um do outro, que funciona a 13.56 MHz. Ou seja, logo que os dispositivos estejam suficientemente próximos, a comunicação é estabelecida automaticamente, sem a necessidade de configurações adicionais. Estes dispositivos podem ser telefones celulares, tablets, crachás, cartões de bilh e tes eletrônicos, pulseiras e qualquer outro dispositivo que tenha um chip NFC.

1.4.15 Plataforma E-commerce: é um sistema que possui as ferramentas necessárias para o gerenciamento da sua loja virtual e pela visualização da sua loja na internet. Através da plataforma de e-commerce você pode incluir produtos com seus preços e respectivo estoque, incluir meios de pagamento, gerenciar o envio e frete dos pedidos e analisar relatórios estratégicos para a sua loja virtual.

1.4.16 Portador: Cliente de um emissor de instrumento de pagamento/cartões, que usa o instrumento de pagamento/cartão de crédito, débito ou pré-pago para fazer compras de produtos e serviços, negociando a forma de pagamento com o lojista. Podem iniciar a contestação de uma compra e são responsáveis por efetuar o pagamento da compra ao emissor. Os portadores não têm relacionamento comercial com a credenciadora ou facilitadora de pagamento.

1.4.17 POS (Point of Sale): Equipamento usado pelos estabelecimentos para a leitura de cartão e a realização da transação, podendo ser locado, vendido ou cedido em comodato.

1.4.18 Taxa de Desconto (MDR): A sigla MDR corresponde a abreviação, em inglês, do valor da taxa é deduzido automaticamente do valor bruto da transação e pode ser diferente em função do tipo de transação, da instituidora do arranjo de pagamento, do tipo de terminal, do meio de pagamento (crédito à vista, crédito parcelado, débito, pré-pago), do segmento de

atuação do estabelecimento e da forma de captura de dados, se eletrônica ou manual. Corresponde à unidade de pagamento do objeto do presente Termo de Referência.

1.4.19 TEF (Transferência Eletrônica de Fundos): É um processo para acesso via linha discada, que pode ser utilizado pelos diversos estabelecimentos comerciais para receber os pagamentos via cartão de crédito ou débito por meio do Pin Pad (máquina leitora de cartões), dispensando os equipamentos denominados POS (Point of Sale) e/ou o processo manual.

1.4.20 Terminais de Pagamento: também conhecidos popularmente como “máquinas de cartões”, que são utilizados para a captura das transações financeiras e no envio dos dados da compra e do cartão para a operadora de cartões. Após o envio dos dados, o mesmo terminal recebe, em tempo real, o retorno da operadora dos cartões, informando se a transação foi aprovada ou reprovada.

1.4.21 Transação: operação em que os contratantes celebram, através do meio de pagamento, a quitação da venda dos seus produtos.

1.4.22 Webservice: Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

1.5 Requisitos tecnológicos da solução:

1.5.1 Fornecer serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de crédito, cartão de débito e PIX para integrar os sistemas online para pagamento de multas oriundas de fiscalizações do Município de Apucarana. Tal ferramenta deve oferecer sistema antifraude associado.

1.5.2 Fornecer mecanismos para armazenamento de cartões (cofre) para que as integrações dos sistemas utilizados pelo Município de Apucarana não façam o armazenamento de dados de cartões de crédito e débito. Desta forma, as integrações devem ser responsáveis pelo armazenamento apenas do token resultante do cadastro, todos os dados do cartão devem ser armazenados de forma segura pela contratada.

1.5.3 Oferecer plataforma que disponibilize ferramenta de API para integração entre sistemas.

1.5.4 A API permitirá a integração de todas as realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas do IDEPPLAN.

1.5.5 Fornecer manual técnico e documentação da API (Gateway de pagamento), bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas utilizados pelo IDEPPLAN.

1.5.6 Disponibilizar um ambiente de homologação para testes das ferramentas que serão integradas utilizando-se da API.

1.5.7 Disponibilizar um sistema web, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações completas de todas as transações.

1.6 Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico:

1.6.1 A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante no que diz respeito à Solução contratada, suas funcionalidades, operações, utilitários e documentações.

1.6.2 Acompanhar e monitorar a operacionalidade do sistema contratado e suas interfaces com as Instituições Financeiras Brasileiras para identificar defeitos e iniciar procedimentos aplicáveis para a comunicação e alerta dessas ocorrências aos responsáveis pela resolução dos problemas identificados para a completa restauração das funcionalidades.

1.7 Requisitos de Segurança da Informação:

1.7.1 No ato da assinatura do contrato, comprovar que dispõe da certificação PCI-DSS (PaymentCardIndustry – Data Security Standard). O PCI Security Standards Council, conselho formado pelas empresas American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard e Visa estabeleceu, em 2006, as regras e normas que garantem a segurança durante o manuseio dos dados de cartões de crédito em transações eletrônicas. Este conjunto de regras visa proteger estabelecimentos e consumidores de fraudes relacionadas ao compartilhamento de dados de cartão com terceiros, expondo o consumidor ao risco de uma fraude. Estabelecimentos que não estão em conformidade com as normas, estão sujeitos a multas e até ao descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.

1.7.2 Seguir boas práticas de mercado e legislações vigentes para segurança e privacidade de dados, incluindo instituição de Política de Segurança da Informação e rotinas de proteção de ambientes computacionais, como firewall e antivírus por exemplo.

1.7.3 Garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a Solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

1.7.4 Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

1.7.5 Utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras em todas as comunicações referentes ao processamento das transações.

1.7.6 Fornecer todos os acessos sensíveis envolvidos no serviço (incluindo o portal de transações) com comunicação criptografada e autenticada através de usuário e senha forte.

1.8 A sessão pública para julgamento da habilitação dos documentos protocolados ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da documentação.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste credenciamento quaisquer entidades do ramo pertinente ao objeto e que sejam autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central, a processar pagamentos, inclusive parcelas, mediante uso de cartões de crédito/débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras, que atenda as condições exigidas para a execução do objeto, e, na Habilitação, comprovar possuir os requisitos necessários à qualificação, especificados no item 4 e demais condições estabelecidas neste Credenciamento.

2.2 A instituição interessada no credenciamento deverá enviar no e-mail: licitação.pma@apucarana.pr.gov.br TODA a documentação exigida neste edital, cabendo à Comissão, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado, após o recebimento da documentação, analisar e divulgar a aceitação/reprovação do credenciamento.

2.3 Se houver necessidade do IDEPPLAN efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento:

3.1.1 Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Município de Apucarana ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

3.1.2 Instituições apresentadas na qualidade de subcontratadas.

3.1.3 Instituições em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.1.4 Instituições que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos, que sejam servidores ou dirigentes do Município de Apucarana, ou que estejam cumprindo a penalidade aludida no item 3.1.1.

3.1.5 Instituições que se encontrem sob falência, concordata, dissolução e liquidação.

3.1.6 Instituições que não possuam as exigências contidas neste Edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 As instituições deverão enviar toda a documentação de Habilitação, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, por e-mail, no endereço: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br. Para dúvidas sobre a confirmação de recebimento, poderão ser sanadas através do telefone: 43 3422-4000, Superintendência de Licitações, ramal: 335 ao 337.

4.2 As instituições que quiserem se fazer representar neste credenciamento, para prática de todos os atos necessários, em nome da proponente, em todas as etapas do processo de CREDENCIAMENTO, além dos documentos de Habilitação, deverão enviar credencial do seu representante legal, com a respectiva qualificação civil, ao e-mail e, apresentar junto à Comissão de Licitações no dia da sessão de abertura do envelope. O documento poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, conforme o modelo do ANEXO I, a ser entregue separadamente. Deverá ser comprovada a condição do representante legal da instituição que assinar a credencial, inclusive os poderes a ele delegados através do Ato Constitutivo da mesma.

4.2.1 A apresentação do credenciamento de que trata o item 4.2. é facultativa.

4.2.2 Nenhum interessado poderá representar mais de uma instituição.

4.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.3.1 Relativos à habilitação jurídica:

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

B) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

C) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

D) No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

A) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

B) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

C) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Paraná, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual.

Observação: As instituições sediadas em outros estados da federação poderão obter a certidão acima no seguinte endereço:

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

D) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

E) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3.3 Relativos à qualificação econômico-financeira:

4.3.3.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.3.4 Relativos à qualificação técnica operacional

4.3.4.1. A empresa interessada deverá comprovar aptidão para desempenhar a atividade, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido pelo atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a licitante já realizou serviços compatíveis com o objeto deste Credenciamento.

4.4. OUTROS DOCUMENTOS

A) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

B) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

C) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

D) 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;

E) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

F) Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

G) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

H) Conforme o Art. 63 da Lei da Federal 14.133/21, a licitante, sob pena de desclassificação, deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.5 As instituições que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgadas inabilitadas.

4.6 É de exclusiva responsabilidade das instituições a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

4.7 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e estará disponível no Portal da Transparência.

4.8 É de exclusiva responsabilidade das instituições a descrição de todos os dados do objeto deste edital, atendimento de todos os demais requisitos da Habilitação e juntada de atestados e declarações solicitados.

4.9 Não serão consideradas as documentações apresentadas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a especificações.

4.10 Os documentos incompletos ou em desacordo com o edital, poderão ser reenviados pela proponente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

4.11 Ao enviar os Documentos de Habilitação, a instituição se obriga a atender aos termos deste edital.

5. INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS CORPORATIVOS DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

5.1 Atualmente o Município de Apucarana não possui aplicativos em funcionamento para que haja integração.

5.2 O sistema de gestão pública da Prefeitura do Município de Apucarana é da empresa IPM Sistema Ltda.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

6.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação sem a anuência do contratante;

6.2 Manter todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

6.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.4 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

- 6.5** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 6.6** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.7** A prestação dos serviços contratados deverá estar em consonância com as normativas do Banco Central do Brasil e demais.
- 6.8** O objeto da contratação acoberta os serviços de meios de pagamento: pagamentos online (gateway de pagamento para e-commerce), captura, transmissão, roteamento, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de debito e credito.
- 6.9** Deverão ser aceitas operações de venda, no mínimo, com cartões das seguintes bandeiras: VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E ELO.
- 6.10** A Solução contratada deverá estar operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- 6.11** A Contratada fará o repasse das transações realizadas nas modalidades débito, crédito e PIX, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentuais contratados e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.12** Deverão ser conciliados pagamentos e taxas cobradas pelas adquirentes (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de pagamento.
- 6.13** A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe designada pelo IDEPPLAN a respeito dos softwares e API utilizados para implantação da Solução, fornecendo atendimento remoto quando necessário;
- 6.14** A Contratada deverá proporcionar a disponibilização de relatórios das vendas efetuadas.
- 6.15** Solucionar divergências no relatório de conciliação e regularizar as informações em até 30 dias.
- 6.16** Fornecer serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de crédito, cartão de débito e PIX para integrar os sistemas online para pagamento de multas oriundas de fiscalizações do IDEPPLAN. Tal ferramenta deve oferecer sistema antifraude associado.
- 6.17** Fornecer mecanismos para armazenamento de cartões (cofre) para que as integrações dos sistemas utilizados pelo IDEPPLAN não façam o armazenamento de dados de cartões de crédito e débito. Desta forma, as integrações devem ser responsáveis pelo armazenamento apenas do

token resultante do cadastro, todos os dados do cartão devem ser armazenados de forma segura pela contratada.

6.18 Oferecer plataforma que disponibilize ferramenta de API para integração entre sistemas.

6.19 A API permitirá a integração de todas as realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas do IDEPPLAN.

6.20 Fornecer manual técnico e documentação da API (Gateway de pagamento), bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas utilizados pelo IDEPPLAN.

6.21 Disponibilizar um ambiente de homologação para testes das ferramentas que serão integradas utilizando-se da API.

6.22 Disponibilizar um sistema web, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações completas de todas as transações.

6.23 Fornecer mecanismos para extração de relatórios em CSV / Excel, com as transações realizadas com os usuários das operações realizadas por crédito, débito e PIX, fornecendo todas as informações necessárias para que os sistemas integradores possam realizar a conciliação das informações tanto da efetivação das compras quanto da liberação dos valores monetários, permitindo que sejam agrupados no mínimo, por data, tipo de pagamento e usuários.

6.24 A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante no que diz respeito à Solução contratada, suas funcionalidades, operações, utilitários e documentações.

6.25 Acompanhar e monitorar a operacionalidade do sistema contratado e suas interfaces com as Instituições Financeiras Brasileiras para identificar defeitos e iniciar procedimentos aplicáveis para a comunicação e alerta dessas ocorrências aos responsáveis pela resolução dos problemas identificados para a completa restauração das funcionalidades.

6.26 No ato da assinatura do contrato, comprovar que dispõe da certificação PCI-DSS (PaymentCardIndustry – Data Security Standard). O PCI Security Standards Council, conselho formado pelas empresas American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard e Visa estabeleceu, em 2006, as regras e normas que garantem a segurança durante o manuseio dos dados de cartões de crédito em transações eletrônicas. Este conjunto de regras visa proteger estabelecimentos e consumidores de fraudes relacionadas ao compartilhamento de dados de cartão com terceiros, expondo o consumidor ao risco de uma fraude. Estabelecimentos que não estão em conformidade com as normas, estão sujeitos a multas e até ao descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.

6.27 Seguir boas práticas de mercado e legislações vigentes para segurança e privacidade de

dados, incluindo instituição de Política de Segurança da Informação e rotinas de proteção de ambientes computacionais, como firewall e antivírus por exemplo.

6.28 Garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a Solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

6.29 Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

6.30 Utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras em todas as comunicações referentes ao processamento das transações.

6.31 Fornecer todos os acessos sensíveis envolvidos no serviço (incluindo o portal de transações) com comunicação criptografada e autenticada através de usuário e senha forte.

6.32 Zelar pela uniformidade e qualidade das operações de pagamento com cartão de débito/crédito e PIX.

6.33 Controlar os repasses financeiros efetuados pelas operadoras para a conta bancária indicada pelo IDEPPLAN.

6.34 O IDEPPLAN poderá a qualquer tempo, para fins de auditoria ou para atendimento de demandas administrativas, solicitar outros documentos e informações relativas à atividade realizada.

6.35 Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela Contratante, para o funcionamento de toda a operação com segurança.

6.36 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da atividade de pagamento por cartão de crédito/débito.

6.37 Efetuar os repasses das operações realizadas por cartão de débito no máximo em D+3, considerando o expediente bancário.

6.38 Efetuar os repasses das operações realizadas por cartão de crédito no máximo em D+31, considerando o expediente bancário.

6.39 Efetuar os repasses das operações realizadas por PIX no máximo em D+3, considerando o expediente bancário.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

7.4 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.6 É de responsabilidade do IDEPLAN e da Prefeitura o monitoramento e controle de qualquer prestação de serviços, através da utilização de meios existentes ou criação de novos mecanismos e procedimentos para este fim. Tomando como base sempre os relatórios extraídos do gateway credenciado e cruzando as informações com os valores transferidos para a conta bancária indicada e futuramente os aplicativos.

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Atualmente através da Prefeitura Municipal de Apucarana o IDEPLAN arrecada os tributos originados a partir de fiscalizações de trânsito por meio da cobrança bancária registrada. Cabe ao usuário autuado, a geração e o pagamento do boleto por meio do atendimento bancário presencial ou internet banking.

8.2 Ainda que os boletos possam ser pagos de forma simples e rápida através dos aplicativos eletrônicos das instituições financeiras, o que se constata no atendimento presencial é a reivindicação dos usuários pela adoção do pagamento por meio de outros instrumentos de pagamento, tais como cartões de crédito, de débito e PIX, pela praticidade, conveniência econômica e agilidade no atendimento.

8.3 Ademais, considerando que hoje o IDEPLAN através da Prefeitura Municipal de Apucarana possui mecanismos para geração de boletos pela internet, a opção de pagamento com cartões de crédito, débito e PIX por meio do site e/ou aplicativo, tornaria as ferramentas ainda melhores e permitiria o processamento do pagamento e a quitação dos débitos de forma imediata por meio da criação de APIs para a integração das operações financeiras com os sistemas próprios da instituição.

8.4 Resultados e Benefícios:

- Ofertar aos usuários do município afetados pela fiscalização de trânsito, outro meio para pagamento de multas além da cobrança bancária registrada;

- Facilitar a arrecadação de recebíveis, por meio do site e/ou aplicativo;
- Garantir solução segura de pagamento, já que se trata de meio para pagamentos realizados sem a manipulação de dinheiro em espécie;

8.5 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com todos os normativos do sistema financeiro nacional especialmente às Resoluções do Banco Central do Brasil – Bacen, relacionadas a meios de pagamento, bem como as demais especificações técnicas relativas à parte de negócio e tecnológica definidos neste Termo de Referência.

8.6 A Contratada deverá proporcionar todos os meios tecnológicos para a efetiva operacionalização dos serviços contratados, como APIs/Webservices, sem custos adicionais, conforme especificações técnicas deste instrumento.

8.7 Não serão admitidas cobranças adicionais pelo uso de qualquer solução tecnológica disponibilizada pela Contratada.

9. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E REPASSE DOS VALORES

9.1 O prazo para início da prestação dos serviços é de **07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo credenciado;

9.2 O prazo para repasse de valores:

- A)** operações realizadas por cartão de débito no máximo em D+3, considerando o expediente bancário;
- B)** operações realizadas por cartão de crédito no máximo em D+31, considerando o expediente bancário;
- C)** Efetuar os repasses das operações realizadas por PIX no máximo em D+3 considerando o expediente bancário.

10. DAS MULTAS E ENCARGOS POR ATRASO

10.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I** - Advertência;
- II** - Multa;
- III** - Impedimento de licitar e contratar;
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021 ou até que a instituição credenciada atinja o valor de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) em serviços da contratada.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1 A vigência do edital de credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades do IDEPPLAN.

12.2 O(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s) com a(s) empresa(s) selecionada(s) terá(ão) vigência de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser observado o disposto no Item 11.

12.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária ou pela contratante com conviência comprovada da adjudicatária, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante, através de termos aditivos e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Comprovação no ato da prorrogação que o credenciado mantém regulares todos os critérios exigidos no ato da habilitação, mediante reapresentação da documentação comprobatória.

II – A credenciada não tenha atingido o valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) em serviços da contratada.

13. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O serviço será prestado SEM ÔNUS para o IDEPPLAN, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

14. DOS VALORES

14.1 Conforme levantamento de preços elaborado pelo setor demandante, os valores máximos para as taxas que deverão ser apresentadas são os seguintes:

Tipo	Valor
PIX	0,99%
Débito	3,99%
Crédito	3,98%
Boleto	R\$ 3,49

15. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1 O julgamento do credenciamento será realizado pela Comissão de Licitação, composta por seus membros e apoio técnico da área requisitante, quando se fizer necessário.

15.2 A Comissão definirá pelo credenciamento das instituições habilitadas, a partir de apurada análise do atendimento das exigências contidas neste Regulamento.

15.3 O resultado do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no Portal da Transparência do Município de Apucarana e Diário Oficial após 5 (cinco) dias úteis da data de análise da referida documentação.

15.4 Analisada a documentação e constatada irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reenviá-los novamente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

15.5 As instituições habilitadas serão classificadas em ordem cronológica de inscrição.

16. DO CONTRATO

16.1 A Minuta de Contrato está disposta no ANEXO IV, assim como as condições e a forma de execução do objeto contratado, tais como, prazos de execução, as sanções, rescisão, e demais obrigações das partes, fazendo a mesma, parte integrante deste Edital.

16.2 Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminada do credenciamento qualquer instituição que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s) ou falsas, bem como aquela cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após o início de processamento do cadastramento, prejudicando o seu julgamento.

16.3 A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte de quaisquer instituição convocada para o credenciamento, implicará em sua eliminação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

16.4 É permitido ao credenciado, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar, previamente a Administração, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

17. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de por irregularidade na aplicação da lei federal nº 14.133/21 e para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através do email: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br

17.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

17.2 dos atos da administração decorrentes da aplicação da legislação cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) (...);
- b) (...);
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto na alínea “c” do inciso i do **caput** deste artigo, será observada a seguinte disposição:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso i do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da lei 14.133/21](#), da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º o recurso de que trata o inciso i do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º o acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º o prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.3 Da aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II e III do caput do Art. 156 da Lei 14.133/2021](#) caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

17.3.1 O recurso de que trata o **caput** deste artigo 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.4 Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156](#) caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

17.5.1 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

18. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

18.1 As instituições habilitadas serão credenciadas de acordo com a ordem cronológica de inscrição.

18.1.1 As instituições habilitadas que, inicialmente, não forem convocadas para assinatura do contrato de credenciamento irão compor a lista de espera.

18.2 Os credenciados habilitados e devidamente convocados para prestação do serviço, respeitando a lista de espera e na vigência do respectivo Contrato de Credenciamento, poderão prestar os serviços ininterruptamente, pois a demanda ou interesse por um ou por outro credenciado é de interesse único e exclusivo do consumidor, de acordo com sua preferência, facilidade ou confiança.

18.3 A instituição que for credenciada poderá, apenas, realizar nova inscrição ao término da vigência do contrato, desde que o edital esteja vigente, ou quando atingir o valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) em serviços da contratada. Caso ocorra o contrário, a inscrição será desconsiderada.

18.4 Os credenciados devidamente habilitados serão classificados em lista de espera conforme a data de envio das documentações. A lista estará disponível no portal da transparência e diário oficial do município.

18.4.1 O credenciamento das instituições ocorrerá de acordo com a necessidade do Instituto que formalizará o pedido para convocação dos proponentes para assinatura contratual e início dos serviços.

19. DA FONTE DE RECURSOS

19.1 As despesas com a execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DAS CLÁUSULAS ANTI FRAUDE E ANTI CORRUPÇÃO

20.1 Os casos não previstos e as dúvidas deste Regulamento serão resolvidos pela Superintendência de Licitações em conjunto com o IDEPPLAN.

20.2 Fica esclarecido que todas as instituições interessadas neste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes e se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação ou reclamação escrita ou verbal.

20.3 As instituições interessadas poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o credenciamento junto à Comissão de Licitações, no horário das 08:00 às 18:00 horas, obedecidos os seguintes critérios:

20.3.1 Não serão levados em consideração pela COMISSÃO, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou através do e-mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

20.4 Não será permitida a subcontratação.

20.5 O IDEPPLAN poderá, até a data da celebração do Contrato, recusar por despacho fundamentado o credenciamento da proponente, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao resultado que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à mesma nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

20.6 É facultado ao IDEPPLAN, se assim julgar conveniente, em qualquer fase do credenciamento, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento.

20.7 Em caso de revogação ou anulação deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 936/2023.

20.8 A impugnação do Edital e seus Anexos deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos envelopes de Documentação.

20.9 Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

20.10 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para arretificação desse procedimento.

20.11 Para os propósitos da cláusula Anti Fraude e Anti Corrupção, define-se:

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 do contrato;

B) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) “Prática colusivas”: 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”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos contratos vinculados à mesma, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

20.12 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

20.13 Integram o presente Edital, independente de transcrição, os anexos:

- **Anexo – I: MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**
- **Anexo – II: TERMO DE REFERÊNCIA;**

- Anexo – III: DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA C.F.;
- Anexo – IV: MINUTA DO CONTRATO;
- Anexo – V: SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.

Município de Apucarana, 10 de Junho de 2024.

Ivanildo da Silva

Diretor-Presidente

IDEPPLAN

ANEXO I

Processo nº xxxxx/xxxxx

Credenciamento nº XX/XXXX

Inexigibilidade nº xx/xxxxx

MODELO DE CARTA CREDENCIAL DE REPRESENTANTE

Ao

IDEPPLAN

Instituto de Desenvolvimento Pesquisa e Planejamento de Apucarana - PR

A *(nome da empresa)*, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. *(nome do representante credenciado)* portador da Carteira de Identidade nº xxxxx para representá-la perante essa Comissão, inclusive com poderes para interpor recurso da decisão de indeferimento do pedido de credenciamento em epígrafe.

Atenciosamente,

Apucarana xxx, de xxxxxx de xxxxxx.

*Nome da empresa, e do seu representante legal, com a devida qualificação (sócio,
proprietário ou procurador)*

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Contratação de Serviços

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito, débito, boleto e pi, com aceitação mínima das bandeiras Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro e Elo, de recebíveis relacionados as atividades de fiscalização de trânsito do IDEPPLAN, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras via gateway de pagamento, conforme especificações e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação dos serviços	Unidade	Quantidade
1	Serviço de Gateway de Pagamento	pct	01

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação será em lote, pois trata-se de pacote de serviço oferecido e de gestão centralizada.

1.4 Será de ampla participação.

1.5 A vigência do Contrato ocorrerá até que a empresa atinja o valor de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) em serviços da contratada.

1.6 Os serviços deverão ser iniciados no período de 1 (uma) semana após a emissão da ordem de serviço e concluído quando atingir o valor máximo dos serviços.

1.7 É vedada a subcontratação do objeto, sem a anuência do contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Atualmente através da Prefeitura Municipal de Apucarana o IDEPPLAN arrecada os tributos originados a partir de fiscalizações de trânsito por meio da cobrança bancária registrada. Cabe ao usuário autuado, a geração e o pagamento do boleto por meio do atendimento bancário presencial ou internet banking.

2.2 Ainda que os boletos possam ser pagos de forma simples e rápida através dos aplicativos

eletrônicos das instituições financeiras, o que se constata no atendimento presencial é a reivindicação dos usuários pela adoção do pagamento por meio de outros instrumentos de pagamento, tais como cartões de crédito, de débito e PIX, pela praticidade, conveniência econômica e agilidade no atendimento.

2.3 Ademais, considerando que hoje o IDEPPLAN através da Prefeitura Municipal de Apucarana possui mecanismos para geração de boletos pela internet, a opção de pagamento com cartões de crédito, débito e PIX por meio do site e/ou aplicativo, tornaria as ferramentas ainda melhores e permitiria o processamento do pagamento e a quitação dos débitos de forma imediata por meio da criação de APIs para a integração das operações financeiras com os sistemas próprios da instituição.

2.4 Resultados e Benefícios:

- Ofertar aos usuários do município afetados pela fiscalização de trânsito, outro meio para pagamento de multas além da cobrança bancária registrada;
- Facilitar a arrecadação de recebíveis, por meio do site e/ou aplicativo;
- Garantir solução segura de pagamento, já que se trata de meio para pagamentos realizados sem a manipulação de dinheiro em espécie;

2.5 Para o correto entendimento de alguns dos termos técnicos e conceitos que se relacionam diretamente ao objeto e serviços a serem contratados, definem-se:

2.5.1 Adquirentes ou Credenciadoras: são também conhecidas como operadoras de cartões. Essas companhias são responsáveis por intermediar as relações entre os estabelecimentos comerciais e as bandeiras. As adquirentes credenciam os negócios para que os mesmos possam aceitar cartões em seus estabelecimentos. Nas transações comerciais elas processamos pagamentos, conectando os negócios às bandeiras que, por sua vez, checam junto ao banco se há limite no cartão para que a compra possa ser efetuada.

2.5.2 APIs ou Webservices: são soluções utilizadas na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os Webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML e outros métodos.

2.5.3 Bandeiras (Instituidoras do Arranjo de Pagamento): são proprietárias ou representantes legais da marca (Mastercard, Visa, Elo etc.), garantindo o reconhecimento e boa reputação das mesmas, e determinam as regras de funcionamento e de operacionalização dos arranjos. São responsáveis pela afiliação de emissores, credenciadoras e facilitadoras de

pagamento aos arranjos de pagamentos. Enquanto detentoras da tecnologia de comunicação necessária para o funcionamento dos arranjos e da marca a ela, são responsáveis pelo licenciamento do uso de ambas aos emissores e às credenciadoras. Administram a relação entre emissores, credenciadoras e facilitadoras de pagamento, de forma a permitir o processamento das transações de pagamento realizadas com instrumentos de pagamento/cartões. Não são responsáveis pelo processamento de tais transações, apenas viabilizam a sua ocorrência.

2.5.4 Beneficiário (ou lojista): faz o atendimento e a venda de produtos e serviços ao portador do cartão. Decide a forma de aceitação dos meios de pagamento e ofertas de parcelamento ao cliente. Contrata uma credenciadora ou facilitadora de pagamento para realizar a locação ou compra de um terminal para aceitação de instrumentos de pagamento/cartões. Realiza o pagamento da taxa de desconto (MDR) à credenciadora ou facilitadora de pagamento, a qual variará conforme produto (crédito, débito ou PIX), bandeira e prazo de liquidação escolhido. Tem a opção de antecipar seus recebíveis com a instituição financeira, com a credenciadora ou com a facilitadora de pagamento, conforme o caso e de acordo com as vendas já realizadas. Trata-se, para o objeto em questão, do IDEPPLAN.

2.5.5 Cartão de Crédito ou Débito: é o cartão fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e serviços nas Unidades dos Contratantes, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos;

2.5.6 Chargeback: trata-se de uma contestação referente a uma compra com cartão. O portador é quem solicita o *chargeback* diretamente ao emissor do cartão. Somente o emissor pode, após a análise do fato ocorrido, proceder com o estorno. Essa contestação poderá resultar no não pagamento do produto ou service pelo portador do cartão ao emissor ou ainda no estorno do valor do produto ou serviço na fatura do portador. Tal contestação também poderá resultar no não pagamento do valor do produto ou serviço pela credenciadora ou facilitadora de pagamento ao lojista ou ainda no estorno do valor do produto ou serviço, se tal pagamento já tiver sido realizado pela credenciadora. O *char-geback* pode ocorrer em quatro situações: 1. Não recebimento da mercadoria (geralmente em transações *e-commerce*). 2. Fraude - o portador não efetuou a transação. 3. Erro de processamento do emissor. 4. Erro no valor cobrado.

2.5.7 CIP (Câmara Interbancária de Pagamentos): opera o Sistema de Transferências de

Fundos (SITRAF), que utiliza compensação contínua de obrigações entre bancos. É responsável pela liquidação dos ciclos de pagamento de cartões.

2.5.8 Código de Autorização: conjunto de caracteres gerados e fornecidos a critériodo emissor e informado à Contratada, cuja finalidade exclusiva é, no momento da transação, identificar que: (I) o cartão consultado não se encontra bloqueado ou cancelado; e (II) o valor e a modalidade da transação são aprovados pelo emissor ou pela bandeira.

2.5.9 Comprovante de Venda (CV): documento emitido no estabelecimento dos contratantes, que discrimina a data da compra realizada com o cartão de crédito / débito pelo seu portador. Esse documento, que conterà identificação do cartão, a data da transação, o valor e a forma de pagamento, devidamente autorizada pela Administradora do Cartão, representa o reconhecimento do débito pelo titular e o compromisso de pagamento aos contratantes pela contratada.

2.5.10 Emissor (Instituição de Pagamento Emissora): Instituição de pagamento licenciada perante uma instituidora de arranjo de pagamento (bandeira) que tem como clientes os portadores de instrumentos de pagamentos cartões. Emitem instrumentos de pagamento que poderão oferecer as funções crédito ou débito. São responsáveis pelas autorizações das transações, com a consequente liberação do pagamento do produto ou services adquiridos pelo portador. As tarifas e encargos provenientes do uso dos cartões são estipuladas pelos emissores.

2.5.11 EV SSL (Certificado ExtendedValidation): O Certificado EV foi lançado no mercado recentemente e garante um nível de segurança maior para os clients das lojas virtuais. Trata-se de um certificado de maior confiança e quando o https for acessado a barra de endereço ficará verde, dando mais confiabilidade aos visitantes do site.

2.5.12 Facilitador de Pagamento, Subcredenciador ou Subadquirente: Participantes dos arranjos de pagamento. Credenciam usuários finais recebedores para aceitação de instrumentos de pagamento. Não são credores dos emissores de instrumento de pagamento, atuando como intermediários na conexão entre os lojistas e o sistema de pagamentos. Conectam-se aosistema por meio das credenciadoras ou sub credenciadoras. Presentes principalmente no comércio eletrônico.

2.5.13 Gateway de Pagamento: é uma interface para a realização das transações financeiras que conecta a loja virtual ou site com os adquirentes. Ele faz a captura dos dados e sua transmissão para que as transações sejam realizadas de forma rápida e segura, além de garantir o recebimento dos pagamentos pelos estabelecimentos alguns gateways têm serviços

ampliados, isto é: além de fazer a intermediação dos pagamentos com as diversas instituições, agregam outros serviços. Nesses casos, essas empresas são chamadas de facilitadores de pagamento.

2.5.14 NFC: Comunicação por campo de proximidade (CCP), ou *near field communication* (NFC), é uma tecnologia que permite a troca de informações sem fio e de forma segura entre dispositivos compatíveis que estejam próximos um do outro, que funciona a 13.56MHz. Ou seja, logo que os dispositivos estejam suficientemente próximos, a comunicação é estabelecida automaticamente, sem a necessidade de configurações adicionais. Estes dispositivos podem ser telefones celulares, tablets, crachás, cartões de bilhetes eletrônicos, pulseiras e qualquer outro dispositivo que tenha um chip NFC.

2.5.15 Plataforma E-commerce: é um sistema que possui as ferramentas necessárias para o gerenciamento da sua loja virtual e pela visualização da sua loja na internet. Através da plataforma de e-commerce você pode incluir produtos com seus preços e respectivo estoque, incluir meios de pagamento, gerenciar o envio e frete dos pedidos e analisar relatórios estratégicos para a sua loja virtual.

2.5.16 Portador: Cliente de um emissor de instrumento de pagamento/cartões, que usa o instrumento de pagamento/cartão de crédito, débito ou pré-pago para fazer compras de produtos e serviços, negociando a forma de pagamento com o lojista. Podem iniciar a contestação de uma compra e são responsáveis por efetuar o pagamento da compra ao emissor. Os portadores não têm relacionamento comercial com a credenciadora ou facilitadora de pagamento.

2.5.17 POS (*Point of Sale*): Equipamento usado pelos estabelecimentos para a leitura de cartão e a realização da transação, podendo ser locado, vendido ou cedido em comodato.

2.5.18 Taxa de Desconto (MDR): A sigla MDR corresponde a abreviação, em inglês, do valor da taxa é deduzido automaticamente do valor bruto da transação e pode ser diferente em função do tipo de transação, da instituidora do arranjo de pagamento, do tipo de terminal, do meio de pagamento (crédito à vista, crédito parcelado, débito, pré-pago), do segmento de atuação do estabelecimento e da forma de captura de dados, se eletrônica ou manual. Corresponde à unidade de pagamento do objeto do presente Termo de Referência.

2.5.19 TEF (*Transferência Eletrônica de Fundos*): É um processo para acesso via linha discada, que pode ser utilizado pelos diversos estabelecimentos comerciais para receber os pagamentos via cartão de crédito ou débito por meio do Pin Pad (máquina leitora de cartões), dispensando os equipamentos denominados POS (*Point of Sale*) e/ou o processo manual.

2.5.20 Terminais de Pagamento: também conhecidos popularmente como “máquinas de cartões”, que são utilizados para a captura das transações financeiras e no envio dos dados da compra e do cartão para a operadora de cartões. Após o envio dos dados, o mesmo terminal recebe, em tempo real, o retorno da operadora dos cartões, informando se a transação foi aprovada ou reprovada.

2.5.21 Transação: operação em que os contratantes celebram, através do meio de pagamento, a quitação da venda dos seus produtos.

2.5.22 Webservice: Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

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

3.1 A descrição da Solução como um todo, abrange a prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito, débito e PIX, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras.

3.2 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com todos os normativos do sistema financeiro nacional especialmente às Resoluções do Banco Central do Brasil – Bacen, relacionadas a meios de pagamento, bem como as demais especificações técnicas relativas à parte de negócio e tecnológica definidos neste Termo de Referência.

3.3 A Contratada deverá proporcionar todos os meios tecnológicos para a efetiva operacionalização dos serviços contratados, como APIs/Webservices, sem custos adicionais, conforme especificações técnicas deste instrumento.

3.4 Não serão admitidas cobranças adicionais pelo uso de qualquer solução tecnológica disponibilizada pela Contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Quanto a sustentabilidade esse sistema digital se mostra muito mais eficiente, pois elimina em 90 % (noventa por cento), o uso do papel.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Obrigações da Contratada

4.3 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação sem a anuência do contratante;

4.4 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

4.5 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.5.1 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento por ventura solicitado;

4.5.2 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.5.3 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos services não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

4.5.3.1 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- I) Reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- II) Repactuação de preços (em caso de prestação de services contínuos, regulamentados por categorias específicas);
- III) Revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;
- IV) Atualização monetária.

4.5.4 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Da contratante

4.6 Receber o objeto e conferir as especificações dos services com as constants neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese

de desconformidade com as características pretendidas;

4.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.8 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

4.9 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.10 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Requisitos de Negócio (necessários para o atendimento da necessidade)

4.11 A prestação dos serviços contratados deverá estar em consonância com as normativas do Banco Central do Brasil e demais.

4.12 O objeto da contratação acoberta os serviços de meios de pagamento: pagamentos on-line (gateway de pagamento para e-commerce), captura, transmissão, roteamento, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de débito e crédito.

4.13 Deverão ser aceitas operações de venda, no mínimo, com cartões das seguintes bandeiras:

VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E ELO.

4.14 A Solução contratada deverá estar operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.15 A Contratada fará o repasse das transações realizadas nas modalidades débito, crédito e PIX, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentuais contratados e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.16 Deverão ser conciliados pagamentos e taxas cobradas pelas adquirentes (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de pagamento.

4.17 A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe designada pelo IDEPPLAN a respeito dos softwares e API utilizados para implantação da Solução, fornecendo atendimento remoto quando necessário;

4.18 A Contratada deverá proporcionar a disponibilização de relatórios das vendas efetuadas.

4.19 Solucionar divergências no relatório de conciliação e regularizar as informações em até 30 dias.

Requisitos tecnológicos da solução

A Contratada deverá:

4.20 Fornecer serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de crédito, cartão de débito e PIX para integrar os sistemas online para pagamento de multas oriundas de fiscalizações do IDEPPLAN. Tal ferramenta deve oferecer sistema antifraude associado.

4.21 Fornecer mecanismos para armazenamento de cartões (cofre) para que as integrações dos sistemas utilizados pelo IDEPPLAN não façam o armazenamento de dados de cartões de crédito e débito. Desta forma, as integrações devem ser responsáveis pelo armazenamento apenas do token resultante do cadastro, todos os dados do cartão devem ser armazenados de forma segura pela contratada.

4.22 Oferecer plataforma que disponibilize ferramenta de API para integração entre sistemas.

4.23 A API permitirá a integração de todas as realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas do IDEPPLAN.

4.24 Fornecer manual técnico e documentação da API (Gateway de pagamento), bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas utilizados pelo IDEPPLAN.

4.25 Disponibilizar um ambiente de homologação para testes das ferramentas que serão integradas utilizando-se da API.

4.26 Disponibilizar um sistema web, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações completas de todas as transações.

4.27 Fornecer mecanismos para extração de relatórios em CSV / Excel, com as transações realizadas com os usuários das operações realizadas por crédito, débito e PIX, fornecendo todas as informações necessárias para que os sistemas integradores possam realizar a conciliação das informações tanto da efetivação das compras quanto da liberação dos valores monetários, permitindo que sejam agrupados no mínimo, por data, tipo de pagamento e usuários.

4.28 Zelar pela uniformidade e qualidade das operações de pagamento com cartão de débito/crédito e PIX.

4.29 Controlar os repasses financeiros efetuados pelas operadoras para a conta bancária indicada pelo IDEPPLAN.

4.30 O IDEPPLAN poderá a qualquer tempo, para fins de auditoria ou para atendimento de demandas administrativas, solicitar outros documentos e informações relativas à atividade

realizada.

4.31 Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela Contratante, para o funcionamento de toda a operação com segurança.

4.32 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da atividade de pagamento por cartão de crédito/débito.

4.33 Efetuar os repasses das operações realizadas por cartão de débito no máximo em D+3, considerando o expediente bancário.

4.34 Efetuar os repasses das operações realizadas por cartão de crédito no máximo em D+31, considerando o expediente bancário.

4.35 Efetuar os repasses das operações realizadas por PIX no máximo em D+3, considerando o expediente bancário.

Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico:

4.36 A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante no que diz respeito à Solução contratada, suas funcionalidades, operações, utilitários e documentações.

4.37 Acompanhar e monitorar a operacionalidade do sistema contratado e suas interfaces com as Instituições Financeiras Brasileiras para identificar defeitos e iniciar procedimentos aplicáveis para a comunicação e alerta dessas ocorrências aos responsáveis pela resolução dos problemas identificados para a completa restauração das funcionalidades.

Requisitos de Segurança da Informação

4.38 No ato da assinatura do contrato, comprovar que dispõe da certificação PCI-DSS (*PaymentCardIndustry – Data Security Standard*). O PCI Security Standards Council, conselho formado pelas empresas American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard e Visa estabeleceu, em 2006, as regras e normas que garantem a segurança durante o manuseio dos dados de cartões de crédito em transações eletrônicas. Este conjunto de regras visa proteger estabelecimentos e consumidores de fraudes relacionadas ao compartilhamento de dados de cartão com terceiros, expondo o consumidor ao risco de uma fraude. Estabelecimentos que não estão em conformidade com as normas, estão sujeitos a multas até ao descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.

4.39 Seguir boas práticas de mercado e legislações vigentes para segurança e privacidade de dados, incluindo instituição de Política de Segurança da Informação e rotinas de proteção de ambientes computacionais, como firewall e antivírus por exemplo.

4.40 Garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a Solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

4.41 Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

4.42 Utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras em todas as comunicações referentes ao processamento das transações.

4.43 Fornecer todos os acessos sensíveis envolvidos no serviço (incluindo o portal de transações) com comunicação criptografada e autenticada através de usuário e senha forte.

Sanções

4.44 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 Os serviços deverão ser executados em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, encaminhada da através de correio eletrônico ao endereço indicado pela credenciada.

5.1.1 Os serviços deverão ser efetuados no seguinte endereço: toda a área urbana do município de Apucarana em especial nas áreas regulamenta das pelo sistema rotativo, de segunda a sexta, no período das 08:00 às 18:00hs e das às 08:00 as 13:00hs, aos sábados ou então em horário previamente estabelecido.

5.2 Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns services têm tempo de garantia mínimo previstos em legislação específica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A fiscalização contractual seguirá o contido no Decreto Municipal nº936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor (a) Antonio Carlos Lopes Mendes, cargo: Diretor Administrativo Financeiro, portador(a) do CPF nº 59604549987.

Fiscal Administrativo: Servidor (a) Reginaldo Carlos Rodrigues da Silva, cargo, assistente administrativo, portador(a) do CPF nº 878.116.699.00

Fiscal Técnico: Servidor (a) Cristiano André Barqueiro, cargo: Assistente Administrativo, portador(a) do CPF nº 06373998975.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento, juntamente com a nota fiscal ou instrument de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constants no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constants no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art.143 da Lei nº14.133, de 2021, e de acordo com o Art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade CREDENCIAMENTO.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já forneceu o produto solicitado com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, em quantidade igual ou superior a 30% da quantidade prevista no item em que a licitante está participando.

Estimativas do valor da contratação

8.3 O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pelo IDEPPLAN através da Prefeitura Municipal de Apucarana é de **0,99%–Pix, 3,99% para Débito, 3,98% para Crédito, R\$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos) para Boletto**, conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.4 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da mediana de todos os preços unitários.

8.5 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Trânsito.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

10.1 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 do contrato;
- B) “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- C) “Prática colusivas”:** 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**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Município de Apucarana, 18 de Abril de 2024.

Reginaldo Carlos Rodrigues da Silva

Fiscal Administrativo do
Contrato

Cristiano André Barqueiro

Fiscal Técnico do Contrato

Antonio Carlos Lopes Mendes

Gestor do Contrato

ANEXO III

Razão social da empresa participante
Processo administrativo nº 6007/2024
Chamamento público nº xxx/2024
Inexigibilidade nº x*x/2024

Modelo declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.

(usar papel timbrado da empresa participante)

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº..... E do CPF nº, **declara**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima¹.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2024		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX/XXXX	CRENCIAMENTO Nº XX/XXXX	INEXIGIBILIDADE Nº XX/XXXX

1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **Instituto de Desenvolvimento Pesquisa e Planejamento de Apucarana - IDEPPLAN**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 07.532.816/0001-05, neste ato representado por seu diretor presidente, **Ivanildo da Silva**, brasileiro, residente à Rua Santa Cândida, Nº 210, neste município, portador do cadastro de pessoa física nº 506.474.669-53, e cédula de identidade nº 36851287, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXX, CEP XXXX, XXXX/XX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX-XX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito, débito, boleto e pi, com aceitação mínima das bandeiras Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro e Elo, de recebíveis relacionados as atividades de fiscalização de trânsito do IDEPPLAN, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras via gateway de pagamento.

Cláusula Terceira: Do Regime e da Legislação Aplicável

3.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023, de 19/12/2023, os quais fundamentam o procedimento licitatório.

3.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-

lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

3.3 O contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Quarta: Do Valor Contratual e das Despesas

4.1 As despesas com a execução do objeto contratado ocorrerão por conta da CREDENCIADA.

4.2 O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município de Apucarana, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

Cláusula Quinta: Das Condições de Execução e Prazo

5.1 O prazo para início da prestação dos serviços é de **07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo credenciado.

5.2 O prazo para repasse de valores:

A) operações realizadas por cartão de débito no máximo em D+3, considerando o expediente bancário;

B) operações realizadas por cartão de crédito no máximo em D+31, considerando o expediente bancário;

C) Efetuar os repasses das operações realizadas por PIX no máximo em D+3 considerando o expediente bancário.

5.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses ou até que a empresa atinja o valor de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) em serviços da contratada.

Cláusula Sexta: Das Responsabilidades

Obrigações da Credenciada

6.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação sem a anuência do contratante;

6.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

6.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao

seu fiel cumprimento;

6.4 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

6.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

6.6 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7 A prestação dos serviços contratados deverá estar em consonância com as normativas do Banco Central do Brasil e demais.

6.8 O objeto da contratação acoberta os serviços de meios de pagamento: pagamentos online (gateway de pagamento para e-commerce), captura, transmissão, roteamento, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de débito e crédito.

6.9 Deverão ser aceitas operações de venda, no mínimo, com cartões das seguintes bandeiras: VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E ELO.

6.10 A Solução contratada deverá estar operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

6.11 A Contratada fará o repasse das transações realizadas nas modalidades débito, crédito e PIX, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentuais contratados e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

6.12 Deverão ser conciliados pagamentos e taxas cobradas pelas adquirentes (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de pagamento.

6.13 A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe designada pelo IDEPPLAN a respeito dos softwares e API utilizados para implantação da Solução, fornecendo atendimento remoto quando necessário;

6.14 A Contratada deverá proporcionar a disponibilização de relatórios das vendas efetuadas.

6.15 Solucionar divergências no relatório de conciliação e regularizar as informações em até 30 dias.

6.16 Fornecer serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de crédito, cartão de débito e PIX para integrar os sistemas online para pagamento de multas oriundas de fiscalizações do IDEPPLAN. Tal ferramenta deve oferecer sistema antifraude associado.

6.17 Fornecer mecanismos para armazenamento de cartões (cofre) para que as integrações dos sistemas utilizados pelo IDEPPLAN não façam o armazenamento de dados de cartões de crédito e débito. Desta forma, as integrações devem ser responsáveis pelo armazenamento apenas do token resultante do cadastro, todos os dados do cartão devem ser armazenados de forma segura pela contratada.

6.18 Oferecer plataforma que disponibilize ferramenta de API para integração entre sistemas.

6.19 A API permitirá a integração de todas as realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas do IDEPPLAN.

6.20 Fornecer manual técnico e documentação da API (Gateway de pagamento), bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas utilizados pelo IDEPPLAN.

6.21 Disponibilizar um ambiente de homologação para testes das ferramentas que serão integradas utilizando-se da API.

6.22 Disponibilizar um sistema web, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações completas de todas as transações.

6.23 Fornecer mecanismos para extração de relatórios em CSV / Excel, com as transações realizadas com os usuários das operações realizadas por crédito, débito e PIX, fornecendo todas as informações necessárias para que os sistemas integradores possam realizar a conciliação das informações tanto da efetivação das compras quanto da liberação dos valores monetários, permitindo que sejam agrupados no mínimo, por data, tipo de pagamento e usuários.

6.24 A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante no que diz respeito à Solução contratada, suas funcionalidades, operações, utilitários e documentações.

6.25 Acompanhar e monitorar a operacionalidade do sistema contratado e suas interfaces com as Instituições Financeiras Brasileiras para identificar defeitos e iniciar procedimentos aplicáveis para a comunicação e alerta dessas ocorrências aos responsáveis pela resolução dos problemas identificados para a completa restauração das funcionalidades.

6.26 No ato da assinatura do contrato, comprovar que dispõe da certificação PCI-DSS (PaymentCardIndustry – Data Security Standard). O PCI Security Standards Council, conselho formado pelas empresas American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard e Visa estabeleceu, em 2006, as regras e normas que garantem a segurança durante o manuseio dos dados de cartões de crédito em transações eletrônicas. Este conjunto de regras visa proteger estabelecimentos e consumidores de fraudes relacionadas ao compartilhamento de dados de cartão com terceiros, expondo o consumidor ao risco de uma fraude.

Estabelecimentos que não estão em conformidade com as normas, estão sujeitos a multas e até ao descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.

6.27 Seguir boas práticas de mercado e legislações vigentes para segurança e privacidade de dados, incluindo instituição de Política de Segurança da Informação e rotinas de proteção de ambientes computacionais, como firewall e antivírus por exemplo.

6.28 Garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a Solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

6.29 Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

6.30 Utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras em todas as comunicações referentes ao processamento das transações.

6.31 Fornecer todos os acessos sensíveis envolvidos no serviço (incluindo o portal de transações) com comunicação criptografada e autenticada através de usuário e senha forte.

6.32 Zelar pela uniformidade e qualidade das operações de pagamento com cartão de débito/crédito e PIX.

6.33 Controlar os repasses financeiros efetuados pelas operadoras para a conta bancária indicada pelo IDEPPLAN.

6.34 O IDEPPLAN poderá a qualquer tempo, para fins de auditoria ou para atendimento de demandas administrativas, solicitar outros documentos e informações relativas à atividade realizada.

6.35 Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela Contratante, para o funcionamento de toda a operação com segurança.

6.34 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da atividade de pagamento por cartão de crédito/débito.

6.35 Efetuar os repasses das operações realizadas por cartão de débito no máximo em D+3, considerando o expediente bancário.

6.36 Efetuar os repasses das operações realizadas por cartão de crédito no máximo em D+31, considerando o expediente bancário.

6.37 Efetuar os repasses das operações realizadas por PIX no máximo em D+3, considerando o expediente bancário.

Da contratante

6.38 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

6.39 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

6.40 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

6.41 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

6.42 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.43 É de responsabilidade do IDEPLAN e da Prefeitura o monitoramento e controle de qualquer prestação de serviços, através da utilização de meios existentes ou criação de novos mecanismos e procedimentos para este fim. Tomando como base sempre os relatórios extraídos do gateway credenciado e cruzando as informações com os valores transferidos para a conta bancária indicada e futuramente os aplicativos.

Cláusula Sétima: Modelo de Gestão do Contrato

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

7.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

7.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Antonio Carlos Lopes Mendes, Diretor Administrativo Financeiro, portador do CPF 596.045.499-87.

Fiscal Administrativo: Reginaldo Carlos Rodrigues da Silva, Assistente Administrativo, portador do CPF 878.116.699-00.

Fiscal Técnico: Cristiano André Barqueiro, Assistente Administrativo, portador do CPF 063.739.989-75.

Cláusula Oitava: Das Penalidades

8.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata o Decreto Municipal.

8.2 A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do Artigo 289 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

II - as sanções previstas nos incisos II, III do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal, serão do Procurador Geral do Município ou da Autoridade Máxima da entidade municipal, quando for o caso;

III - a sanção prevista no inciso IV do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal será da Autoridade Máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Procuradoria Jurídica do Município, e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

8.3 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§1º Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Da advertência

8.4 A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.4.1 Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Da multa

8.5 A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

8.6 O contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento),

correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
 - k) deixar de repor funcionários faltosos;
 - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - p) outras situações de natureza correlatas.
- V** - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- VI** - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- §1º** Se a recusa em assinar o contrato a que se refere o inciso II do caput do artigo 298 do Decreto Municipal 936/2023 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente

comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do Artigo 293 do Decreto.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7 Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subseqüentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subseqüentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput do artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa e posteriormente, encaminhado para cobrança judicial.

8.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

Do impedimento de licitar

8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII - outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

- I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§6º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo

máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Da declaração de inidoneidade

8.10 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI - outras situações de natureza correlatas.

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competente e, quando couber, à Procuradoria Jurídica do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Cláusula Décima: Cláusulas Gerais

9.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

9.2 Para os propósitos da cláusula anterior, 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 da ata/contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) **“Prática colusivas”**: 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 da ata/contrato;

e) “**Prática obstrutiva**”: 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 na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Autarquia de Educação.

Cláusula Décima Primeira: Do Foro

10.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de Xxxxx de 2024.

Idepplan
Ivanildo da Silva

XXXXXXX
XXXXXXXXXX

Fiscal Técnico do Contrato
Cristiano André Barqueiro

Fiscal Administrativo do Contrato
Reginaldo Carlos Rodrigues da Silva

Gestor do Contrato
Antonio Carlos Lopes Mendes