



## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PROCOTOLO Nº 01-038185/2026

A Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e orçamento – SMF, torna público o edital de Chamamento Público nº 001/2026-SMF, que trata do credenciamento de instituições financeiras para recebimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de cartão de crédito, o qual está sendo publicado na presente data.

Os documentos **serão recebidos a partir de 29 de abril de 2026**, ou seja, 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação, e deverão ser protocolados em envelope aos cuidados da Comissão Especial de Contratação de Credenciamento, na Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF, situada na Av. Cândido de Abreu, nº 817 – Térreo – Centro Cívico, CEP 80530-908, Curitiba-PR, em horário comercial (das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h) ou no endereço eletrônico: [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br) em arquivos com formato/extensão pdf.

A cópia do edital de embasamento e seus anexos poderão ser obtidos no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba (<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2026/3489>) ou ainda, por solicitação formal, no endereço eletrônico [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br). As dúvidas poderão ser sanadas pelos telefones: 41 3350-8145 / 41 3350-8680.

Curitiba, 07 de abril de 2026.

VINICIOS JOSÉ BORIO  
Superintendente Executivo  
Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – SMF

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-SMF

PROTOCOLO 01-038185/2026

#### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O MUNICÍPIO DE CURITIBA, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, publica o Edital de Chamamento Público nº 001/2026, conforme publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba **no dia 07/04/2026**.
- 1.2 A Comissão Especial de Contratação, devidamente designada pela Portaria Municipal nº 42/2025-SMF, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo a documentação atinente ao credenciamento de instituições bancárias autorizadas pelo Banco Central do Brasil para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Banco Cooperativo, para prestar serviços de arrecadação de receitas públicas municipais por meio de cartão de crédito, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, localizada na Av. Candido de Abreu 817 – Departamento de Controle Financeiro – Térreo, Bairro Centro Cívico, CEP 83.530-908 -Curitiba, Paraná ou no endereço eletrônico: [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br) arquivos com formato/extensão “.pdf”, em conformidade com as condições deste Regulamento, da Lei Federais nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 388/2023, nº 700/2023, nº 701/2023, 804/2023, 2106/2025 e 1.346/2023 e Autorização para Licitar/Dispensar nº 790/2026 SMF.
- 1.3 Os documentos de habilitação serão recebidos a partir do dia 24 de abril de 2026, ou seja, 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação.
- 1.4 A despesa decorrente correrá por conta da dotação orçamentária 18001.04122.0007.2169 - 3.3.90.39 0 1 2000
- 1.5 O presente Chamamento Público na modalidade de Credenciamento, será paralelo e não excludente, e terá caráter permanente. Isso permitirá que os interessados apresentem seus pedidos de credenciamento a qualquer momento, desde que atendam às condições estabelecidas neste certame e suas eventuais alterações, conforme a legislação aplicável.

#### 2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 2.1 O presente Edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO de instituições bancárias autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo, cooperativas de crédito ou Banco Cooperativo, para Prestação de serviços de arrecadação de receitas públicas municipais **por meio de cartão de crédito**, conforme



condições, requisitos e especificações técnicas detalhadas neste edital e seus anexos.

A solução contratada deverá possibilitar ao contribuinte que realize pagamentos e parcelamentos eletrônicos de débitos tributários e não tributários, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa, por meio de transações eletrônicas, via web, cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção de dados pelo usuário do cartão de crédito, devendo englobar todos os componentes e serviços necessários para viabilizar este meio de pagamento de forma segura, eficiente, escalável e em total conformidade com a legislação brasileira vigente, e padrões internacionais de segurança da informação para processamento de pagamentos (PCI-DSS).

A contratação abrange não apenas a infraestrutura tecnológica necessária (gateway de pagamento, APIs de integração, sistemas de segurança), mas também os serviços financeiros associados (adquirência de cartões, gestão de recebíveis, conciliação bancária) e os serviços profissionais para implementação, capacitação e suporte técnico continuado.

2.2 O edital e seus anexos, poderão ser obtidos pelo portal da Prefeitura Municipal de Curitiba, na internet, no endereço (<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2026/3489>) ou ainda, por solicitação formal, no endereço eletrônico: [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br).

2.3 Eventual modificação no presente regulamento terá divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

2.4 A Comissão Especial de Contratação de Credenciamento responderá a todos os pedidos ou questionamentos, mediante Boletim de Esclarecimento, Comunicados ou Erratas, que serão disponibilizados no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba (<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2026/3489>), sendo de responsabilidade única e exclusiva dos participantes o acompanhamento destas informações.

2.5 O prazo para credenciamento iniciar-se-á 15 (quinze) dias úteis a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, em jornal de circulação em Curitiba, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba na internet ([www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)).

2.6 O credenciamento dos interessados poderá ocorrer a qualquer tempo, a partir da publicação do presente edital e obedecidos os critérios nele fixados.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

3.1 O chamamento público para Credenciamento estará aberto em caráter permanente, para os interessados que atendam as especificações do presente certame.

### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 O presente edital tem fundamento legal no disposto do art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 701/2023 e 2106/2025.

## 5. ANEXOS

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II Declaração de inexistência de fato impeditivo
- Anexo III – Declaração de plena capacidade operacional
- Anexo IV – Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência
- Anexo V – Declaração de não utilização de mão de obra de menores
- Anexo VI Declaração sobre tratamento de dados segundo a LGPD
- Anexo VII– Pedido de credenciamento
- Anexo VIII – Minuta de Contrato
- Anexo IX – Minuta de Resolução da Comissão de Credenciamento □
- Anexo X – Glossário de termos técnicos

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste credenciamento as instituições bancárias interessadas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo, Cooperativa de crédito ou Banco Cooperativo, que apresentarem a manifestação da intenção de se credenciar, através do pedido de credenciamento, atenderem todos os requisitos de habilitação, testes de homologação e requisitos técnicos para execução do serviço.

6.2 Não haverá procedimento de classificação das manifestações, sendo que qualquer Banco Comercial, Banco Múltiplo, Cooperativa de crédito ou Banco Cooperativo que se manifestarem e que atenderem integralmente às exigências constantes neste Edital poderão manifestar a intenção de se credenciar.

6.3 Deverão apresentar declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, fixados na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

6.4 Não poderão participar do credenciamento:

6.4.1 Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento.

6.4.2 Que não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução, ou liquidação, ou em recuperação judicial/extrajudicial conforme disposto no Código Civil, Lei 10.406/2002, bem como as pessoas físicas sob insolvência, mediante a apresentação de certidão negativa emitida pelo distribuidor da sede da instituição financeira.

6.4.3 Que tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.4.4 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito Municipal.

6.4.5 Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.



- 6.4.6 Que não atendam aos requisitos e critérios estabelecidos no objeto deste Credenciamento.
- 6.4.7 Estar em situação de irregularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual ou Municipal, incluindo débitos trabalhistas e aqueles oriundos de Contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.4.8 Que um dos seus associados ou administradores integre outra pessoa jurídica ou como pessoa física seja declarada suspensa, inidônea ou esteja impedida de licitar;
- 6.4.9 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.5 Tendo em vista o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, deverá ser observado para todos os fins o disposto no Decreto Municipal nº 326, de 17 de fevereiro de 2021. Portanto, a circulação de dados pessoais entre as partes contratantes deverá obedecer aos parâmetros da legislação referida.
- 6.6 Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.
- 6.7 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- 6.7.1 “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 6.7.2 “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- 6.7.3 “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 6.7.4 “prática coercitiva”: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação e um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- 6.7.5 “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir



materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

6.7.6 ainda, de qualquer maneira fraudar o presente instrumento e termo contratual, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022 e Decreto Municipal nº 1.671/2019 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente instrumento.

6.8 A participação de instituições bancárias interessadas neste Credenciamento implica a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

6.9 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas neste Edital.

6.10 As empresas interessadas em participar deste processo de credenciamento deverão encaminhar todos os documentos exigidos neste regulamento.

## **7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

7.1 Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá encaminhar pedidos de informações e esclarecimentos sobre o presente edital e os processos de credenciamento, durante todo o período de vigência, por escrito e em documento devidamente identificado. Os pedidos podem ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF no Departamento de Controle Financeiro, localizada na Av. Cândido de Abreu, 817 Térreo Centro Cívico, Curitiba, Paraná, em dias úteis, entre 08h00 e 12h00 e 14h00 e 17h00, aos cuidados da Comissão Especial de Contratação ou enviados para o endereço eletrônico [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br).

7.2 Qualquer interessado também poderá apresentar impugnação ao presente edital por escrito e em documento devidamente identificado, seja por meio do endereço eletrônico ou na sede da SMF.

7.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o protocolo.

7.4 A Comissão Especial de Contratação não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas.

7.5 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

7.5.1 A identificação e qualificação do impugnante;

7.5.2 A indicação dos termos do edital que estão sendo impugnados;

7.5.3 As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;

7.5.6 Os pedidos do impugnante;



- 7.5.7 A assinatura do impugnante ou, no caso de impugnação eletrônica, a identificação digital e um resumo dos pontos contestados.
- 7.6 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial, os motivos da impugnação, ficando a cargo da Comissão Especial de Contratação analisar e resolver o mérito.
- 7.7 Erros materiais ou falhas detectadas, de ofício ou por provocação, serão resolvidas pela Comissão Especial de Contratação, e caso não impeçam a continuidade de execução dos contratos já pactuados, serão objeto de retificação ao edital e aditivo aos termos contratuais, se necessário, observando o direito dos credenciados a optar pela rescisão contratual, nos limites da legislação.
- 7.8 Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

## **8. DO PROCEDIMENTO**

- 8.1 A convocação pública para o credenciamento de instituições financeiras para recebimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de cartão de crédito observará as seguintes etapas:
- 8.2 Publicação do Aviso de Chamamento Público, em pelo menos um meio de comunicação de ampla circulação, nesta Capital, bem como no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)) e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 8.3 Recebimento, a qualquer tempo, da documentação dos interessados no endereço eletrônico [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br) em arquivos no formato “.pdf”, digitalizados a partir dos documentos originais, ou presencialmente, com a apresentação das cópias em envelope lacrado e inviolado. A documentação deve incluir habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica.
- 8.4 Análise dos documentos de habilitação e qualificação técnica, pela Comissão Especial de Contratação, com divulgação do resultado e de recurso.
- 8.5 Celebração dos Termos de Autorização com as instituições financeiras para a prestação de Serviços na arrecadação de receitas públicas municipais por meio de cartão de crédito.
- 8.6 Todos os interessados que não concluíram o processo de Credenciamento, e que mantenham as condições estabelecidas neste certame, poderão a qualquer tempo, reapresentar seu pedido de credenciamento e demais documentos, desde que não tenha sido descredenciado unilateralmente pela Administração ou esteja respondendo processo de denúncia no âmbito do fornecimento / credenciamento.
- 8.7 Qualquer pessoa física ou jurídica, credenciada ou não, poderá denunciar à Comissão ou à autoridade máxima do órgão CONTRATANTE irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, mediante protocolo na Secretaria Municipal de



Planejamento, Finanças e Orçamento localizada na Av. Candido de Abreu 817 – Departamento de Controle Financeiro – Térreo, Bairro Centro Cívico, CEP 83.530-908 - Curitiba, Paraná ou no endereço eletrônico: [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br)

8.8 As denúncias de irregularidades ensejarão na abertura de processo de esclarecimento pela Comissão Especial de Contratação de Credenciamento ao interessado, podendo resultar em descredenciamento motivado, resguardando o direito ao contraditório e ampla defesa.

## **9. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

9.1 As instituições financeiras interessadas deverão apresentar à Comissão Especial de Credenciamento a documentação exigida para a habilitação, obrigatoriamente acompanhada do Pedido de Credenciamento (ANEXO VII), e da Declaração de inexistência de fatos impeditivos (ANEXO II).

9.2 Ao se credenciar, a instituição financeira prestadora de serviços de arrecadação de tributos e receitas estaduais deverá declarar que concorda com os termos do contrato de credenciamento (ANEXO III).

9.3 O exame e julgamento da documentação recebida será processada por meio de Comissão Especial de Credenciamento designada para esse fim.

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

9.5 A interessada que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgada habilitada e, portanto, credenciado no órgão credenciante, encontrando-se apta a celebrar o contrato de prestação de serviços.

9.6 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

9.7 O instrumento contratual terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por no máximo 60 meses, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser rescindido nas hipóteses e condições descritas neste Edital de Credenciamento.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1 Os pedidos de credenciamento e a documentação das interessadas poderão ser entregues pessoalmente ou enviados eletronicamente via e-mail.

10.2 O interessado em se credenciar que optar pela entrega pessoalmente, deverá entregar na sede da Secretaria Municipal deverá dirigir-se à sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, localizada no prédio central da PMC, na Av. Candido de Abreu 817 – Departamento de Controle Financeiro – Térreo, Bairro Centro Cívico, CEP 83.530-908 -Curitiba, Paraná o envelope lacrado e inviolado contendo o pedido de credenciamento e os documentos exigidos, no qual deverá constar em sua parte externa e frontal o seguinte:



**À Comissão Especial de Chamamento Público – SMF**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-SMF**

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS  
PARA RECEBIMENTO DE TARIFAS PÚBLICAS MUNICIPAIS POR MEIO DE  
CARTÃO DE CRÉDITO.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

10.3 O recebimento dos envelopes contendo os documentos, pela Comissão Especial de Chamamento Público, será em qualquer dia útil, entre às 08h00 e 12h00 e 14h00 e 17h00.

10.4 Para fins de comprovação da entrega do envelope, a empresa por meio do seu responsável, preencherá protocolo emitido pela Comissão Especial de Contratação. No caso do envio dos documentos por e-mail, deverá constar:

10.4.1 No campo “Assunto”: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-SMF – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.4.2 No campo “Mensagem”:

**À Comissão Especial de Chamamento Público – SMF**

**Nome da Empresa:** xxxx

**CNPJ:** xxxx

**Endereço eletrônico da Empresa:** xxxx

**Telefone:** xxxx

**Nome do Representante legal da Empresa:** xxxx

Por meio deste formalizamos a entrega da documentação abaixo indicada para pleno atendimento às condições do edital de Chamamento Público nº 001/2026- SMF.

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

\* (Descrever de forma sequencial todos os documentos de habilitação, anexos no e-mail.)

10.5 Para fins da HABILITAÇÃO JURÍDICA, as instituições bancárias interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

10.5.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

10.5.2 No caso de banco cooperativo: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.



- 10.5.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- 10.5.4 Prova de autorização para funcionamento da instituição financeira expedida pelo Banco Central do Brasil, nos termos das normas aplicáveis do Conselho Monetário Nacional (CMN), tais como as Resoluções BACEN nº 2.099/1994, nº 4.434/2015, nº 4.970/2021 e nº 5.060/2023, bem como da legislação de regência, como as Leis Federais nº 4.595/1964, nº 5.764/1971, Leis Complementares nº 130/2009 e nº 196/2022, entre outras. A documentação deverá comprovar que a instituição está legalmente habilitada a operar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Banco Cooperativo.
- 10.6 Para fins de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, as instituições bancárias interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:
- 10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.
- 10.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.6.3 Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a sede da empresa participante.
- 10.6.4 Prova de regularidade conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências.
- 10.6.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 10.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei no 12.440, de 7 de julho de 2011).
- 10.7 Para fins de comprovação de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as instituições bancárias interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:
- 10.7.1 Atestado (s) de capacidade técnico-operacional, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da instituição financeira para a prestação de serviços de arrecadação de receitas públicas por meio de cartão de crédito, em volume e grau de complexidade compatíveis com o objeto deste credenciamento, nos termos dos §§ 1º, 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.8 Outros documentos exigidos:
- 10.8.1 **Pedido de credenciamento**, conforme modelo do ANEXO VII.
- 10.8.2 **Declaração** da inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, de

que não foi declarada inidônia por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município, assinada pelo representante legal da empresa.

- 10.8.3 **Declaração** informando que não possuem em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (inciso VI do art. 68 Lei Federal no 14.133/21,), assinada pelo representante legal da empresa.
- 10.8.4 **Declaração** informando que possui plena capacidade operacional e administrativa, para cumprir as obrigações constantes no edital de Chamamento Público nº 01/2026-SMF, bem como prestar os serviços do Anexo III, assinada pelo representante legal da empresa.
- 10.8.5 **Declaração** que cumpre as exigências da reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, fixados na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023, conforme Modelo do Anexo IV, assinada pelo representante legal da empresa.
- 10.8.6 Caso a empresa possua o “**Certificado de Registro Cadastral (CRC)**” emitido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 388/2023, e que esteja dentro do prazo de validade, poderá utilizá-lo como parte da documentação necessária.

10.9 Documentos para qualificação do representante legal:

- 10.9.1 Indicação do(s) representante(s) legal(is), com a respectiva documentação, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Edital de Credenciamento e seus anexos, especialmente no Termo de Adesão ao Credenciamento.
- 10.9.2 Documento de identificação oficial com foto ou cópia do mesmo.
- 10.9.3 Cópia do Ato Constitutivo da pessoa jurídica, que comprove a capacidade do responsável legal presente ao ato público ou ao outorgante da Procuração Particular em constituir mandatários. Dispensado se o instrumento for Procuração Pública.
- 10.9.4 No caso de Procuração Particular com firma reconhecida (§ 2o do art. 654 do Código Civil) ou Procuração Pública, em nome do representante legal, dando poderes para praticar todos os atos pertinentes em nome da empresa interessada.
- 10.10 Eventuais informações/certidões vencidas, desatualizadas ou não abrangida no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 10.11 Caso haja necessidade de complementação de documentos ou de regularização de situações impeditivas à habilitação, a Administração poderá estabelecer prazo para saneamento, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não se trate de documentos cuja ausência implique inabilitação automática. O procedimento de regularização observará os critérios de razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, devendo ser devidamente motivado pela autoridade competente.



10.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1 O credenciamento da instituição financeira ocorrerá em caso de descumprimento das obrigações assumidas, do não reembolso dos valores nos prazos ajustados, bem como nas hipóteses de falência ou insolvência civil requerida ou decretada, garantido o devido processo legal.

11.2 Deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal nº. 701/2023, do Edital de Credenciamento e dos ajustes firmados com a Administração, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3 Apresentar, em qualquer fase do processo de Chamamento Público ou durante a vigência do contrato, documentos que contenham informações inverídicas.

11.4 O pedido de credenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.113, de 1º de abril de 2021.

11.5 A extinção do credenciamento não gera a rescisão do contrato em vigor.

## **12. DO JULGAMENTO**

12.1 Após a data de protocolo do envelope, pela interessada, a Comissão Especial de Contratação, analisará os documentos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Comissão.

12.2 Será considerada apta para o credenciamento a empresa que:

12.2.1 Apresentar todos os documentos exigidos no item “5 - DA DOCUMENTAÇÃO” do presente Regulamento.

12.2.2 Obtiver da Comissão Especial de Contratação parecer favorável ao credenciamento, face o cumprimento de todos os quesitos exigidos no presente regulamento, com a sua respectiva publicação.

12.3 Na hipótese de verificação de alguma divergência com as condições exigidas no edital, durante a vigência do prazo para análise dos documentos, a Comissão Especial de Contratação, concederá o prazo de até 3 (três) dias úteis, para apresentação ou substituição de documentos em desconformidade ou não inseridos no envelope.

12.4 O prazo previsto no item anterior contará a partir da solicitação formal da Comissão Especial de Contratação (através de Ofício ou e-mail).

12.5 A Comissão Especial de Contratação, se necessário, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, bem como poderá designar equipe específica para proceder as vistorias junto às empresas participantes.



12.6 A Comissão Especial de Contratação emitirá ata circunstanciada com todas as informações inerentes ao julgamento dos documentos apresentados pela empresa interessada.

12.7 A relação das empresas declaradas credenciadas será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1 As empresas participantes que não forem aprovadas pela Comissão poderão apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata contados a partir da data de publicação do resultado, nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolado através do e-mail: [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br).

13.2 Interposto o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.3 O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à Comissão Especial de Contratação, 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, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial Eletrônico-Atos do Município e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)).

### **14. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

14.1 As taxas cobradas pela CONTRATADA serão custeadas pelo titular do cartão e não produzirá qualquer efeito sobre o valor recolhido aos cofres públicos, nem causará ônus ao Município.

14.2 Em hipótese alguma poderá ser paga pelo Município qualquer taxa em relação ao serviço estabelecido neste Edital.

14.3 O recolhimento de tributos e demais receitas municipais deverá ser realizado exclusivamente à vista e de forma integral para os cofres públicos.

### **15. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

15.1 Não se aplica visto que o presente credenciamento está enquadrado no inciso I do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 16. DO CONTRATO

16.1 Após a homologação pela autoridade superior, as empresas credenciadas serão declaradas aptas à assinatura do Contrato de prestação de serviços, conforme minuta do Anexo VIII.

16.2 As credenciadas serão notificadas para a assinatura do contrato, conforme minuta do Anexo VIII, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua notificação. A assinatura poderá ser realizada presencialmente ou de forma digital, sendo aceita a assinatura eletrônica vinculada a um certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). O descumprimento deste prazo resultará na perda do direito à contratação.

16.3 A não-assinatura do contrato por parte da credenciada, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação.

16.4 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, anexos e os documentos nele referenciados.

16.5 O instrumento contratual terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por no máximo 60 meses, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser rescindido nas hipóteses e condições descritas neste Edital de Credenciamento.

16.6 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte serviços executados, se estiverem em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas neste edital.

16.7 O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas em lei.

16.8 O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pelo Município, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a contratada por perdas e danos, quando esta:

16.8.1 Não cumprir as obrigações assumidas.

16.8.2 Dissolução.

16.8.3 Transferir o contrato a terceiros;

16.8.4 Tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;

16.8.5 Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dias) consecutivos, sem justo motivo aceito pelo Município.

16.9 Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

16.9.1 Na hipótese da contratante solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à contratada, com antecedência de 30 dias, sendo então pagos os serviços executados, não cabendo à contratada qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;



16.9.2 Na hipótese da contratada solicitar a rescisão, esta deverá continuar executando os serviços por período a ser estipulado pela contratante, considerado o necessário para assegurar a continuidade da execução dos serviços no Programa Armazém da Família.

16.10 A contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no contrato, bem como no presente edital e seu Anexo I – Termo de Referência e Decreto Municipal nº 2106/2025.

## **17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº 700 de 2023, segue:

17.1 Conforme os art. 248, o descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à Contratada as seguintes sanções:

I – advertência, na fase contratual;

II - multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2 Conforme art. 247, considera-se inadimplemento qualquer forma, meio ou modo de descumprimento contratual em situações, tais como:

### **– no curso da licitação:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- e) fraudar a licitação;
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- g) praticar ato lesivo fundado em violação a Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

### **II – na execução do contrato:**

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato;

- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.3 A aplicação de penalidade não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

17.4 A advertência poderá ser aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

17.5 Conforme art. 251, a sanção de multa:

I – poderá ser aplicada ao responsável de forma cumulativa com as demais sanções por qualquer das infrações administrativas previstas no citado Decreto.

II – terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato;

III – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato;

IV - A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



17.6 Conforme art. 275, a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar importará na vedação de participação do responsável em licitações e de ser contratado pela Administração direta e indireta do Município de Curitiba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Será aplicada nas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 252:

**I – na licitação:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

**II – na execução do contrato**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.7 Conforme art. 276, a aplicação da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de participar de licitações e de ser contratado no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Será aplicada pelas seguintes infrações, conforme art. 253:

**I – na licitação:**

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comprovar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II – na execução do contrato:**

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



17.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.9 As sanções de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar poderão também ser aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas cuja conduta ou omissão visem a frustrar os objetivos da licitação, observado o artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10 Os efeitos e os procedimentos referentes à aplicação de penalidades estão previstos no Decreto Municipal nº 700/2023, do qual os interessados declaram pleno conhecimento, ao dar o aceite no sistema.

17.11 Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

18.1 A instituição financeira deverá estar adequada e demonstrar o pleno cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados). Observando o disposto no Anexo I – Termo de Referência.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A fiscalização da operacionalização da prestação do serviço para arrecadação de tributos e preços públicos por meio de cartão de crédito será de responsabilidade do Departamento de Controle Financeiro ao qual compete:

19.1.1 transmitir à contratada as determinações necessárias para a prestação dos serviços.

19.1.2 comunicar à contratada, quaisquer irregularidades ou defeitos encontrados na execução dos serviços, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados, desde que sejam de responsabilidade da contratada

19.1.3 controlar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com a legislação em vigor.

19.2 Em conformidade com o artigo 62 do Decreto Municipal nº 2.193/2023, foram designados como gestor e suplente dos contratos resultantes deste Credenciamento, originado pelo presente Chamamento Público os servidores Maurício Gomes de Oliveira, matrícula nº 70.148 e CPF/MF nº 567.020.279-15 como gestor e, Marcos Fernando de Araujo, matrícula 77.688, CPF 729.528.149-53, como suplente.

VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK

Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O Termo de Referência visa estabelecer os critérios mínimos para o credenciamento de instituições bancárias autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo, cooperativas de crédito ou Banco Cooperativo, para prestação de serviços de arrecadação de receitas públicas municipais por meio de cartão de crédito, conforme condições, requisitos e especificações técnicas detalhadas neste edital e seus anexos.

1.2 A solução contratada deverá possibilitar ao contribuinte que realize pagamentos e parcelamentos eletrônicos de débitos tributários e não tributários, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa, por meio de transações eletrônicas, via web, cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção de dados pelo usuário do cartão de crédito, devendo englobar todos os componentes e serviços necessários para viabilizar este meio de pagamento de forma segura, eficiente, escalável e em total conformidade com a legislação brasileira vigente, e padrões internacionais de segurança da informação para processamento de pagamentos (PCI-DSS).

1.3 A contratação abrange não apenas a infraestrutura tecnológica necessária (gateway de pagamento, APIs de integração, sistemas de segurança), mas também os serviços financeiros associados (adquirência de cartões, gestão de recebíveis, conciliação bancária) e os serviços profissionais para implementação, capacitação e suporte técnico continuado.

1.4 A vigência do Credenciamento para cadastramento de interessados será de caráter permanente, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço.

1.5 A hipótese de contratação para o Credenciamento será paralela e não excludente, permitindo a contratação de diversos interessados, dentro dos limites de disponibilidade orçamentária e desde que haja interesse da Administração Pública, conforme artigo 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e Decreto Municipal nº 701/2023.

1.6 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, conforme definição do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de atividade essencial à manutenção da arrecadação de tributos e outras receitas municipais, cuja prestação deve ocorrer de forma ininterrupta para assegurar a regularidade fiscal e o funcionamento da Administração Pública.

1.7 Para as finalidades deste Termo de Referência, a instituição financeira será tratada como CONTRATADA e o Município de Curitiba como CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá demonstrar que a instituição financeira, banco ou banco cooperativo dispõe de capacidade de atender a demanda de serviço do CONTRATANTE, nos termos do Edital de Credenciamento.



1.8 O ato de inscrição para o credenciamento previsto em edital não gera o direito à contratação, ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento do que segue:

- 1.8.1 Participação em testes, por meio dos quais a instituição financeira comprovará que possui a capacidade técnica necessária à prestação dos serviços conforme disposições no presente Termo de Referência.
- 1.8.2 Homologação do canal de pagamento com captura de código de barras, conforme disposto no Item 4 deste Termo de Referência.

## **2. DAS JUSTIFICATIVAS E FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

### **2.1 Da dispensa do estudo técnico preliminar - ETP**

Considerando o disposto no inciso II, do Art. 11, do Decreto nº 383, de 10 de março de 2023 e no do Art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deixamos de apresentar o Estudo Técnico Preliminar – ETP, tendo em vista que a contratação pretendida não gera qualquer ônus financeiro para o Município, inexistindo dispêndio de recursos públicos, obrigação de pagamento, transferência de valores ou impacto orçamentário-financeiro. Trata-se de alternativa para pagamento de tributos e outras receitas municipais com taxa cobrada direto do usuário (contribuinte), não havendo, portanto, risco financeiro a ser analisado ou comparativo econômico a ser realizado.

Dessa forma, considerando a ausência de impacto financeiro, a simplicidade do objeto e a inexistência de alternativas que impliquem variação de custos para a Administração, a elaboração do ETP mostra-se desnecessária e desproporcional, não contribuindo para a tomada de decisão administrativa. Tal entendimento está em consonância com os princípios da eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, que regem a Administração Pública e orientam a aplicação da Lei nº 14.133/2021. Assim, justifica-se a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar no presente procedimento.

### **2.2 Da justificativa de contratação**

Considerando que o Município de Curitiba tem por objetivo disponibilizar à sociedade em geral e, em especial, à população Curitibana e paranaense, meios que facilitem o cumprimento de suas obrigações tributárias;



Que uma das formas de se atingir este objetivo consiste em credenciar diversas instituições bancárias, públicas e privadas, para a prestação de serviços de arrecadação de tributos e outras receitas municipais com meios de pagamento modernos e eficientes, de forma que o contribuinte possa escolher a instituição financeira que ofereça a melhor taxa no pagamento por cartão de crédito;

Que o Município já possui instituições bancárias credenciadas e habilitadas a operacionalizar o recolhimento das Receitas públicas Municipais por outros canais, havendo a necessidade de incluir novos meios de pagamento;

E ainda que esses serviços são essenciais à eficiência arrecadatória do Município de Curitiba, influenciando diretamente a gestão das finanças públicas e o cumprimento dos princípios da administração tributária.

Trata-se de inexigibilidade de licitação por adesão simultânea, sem disputa entre proponentes, pois todos os interessados que atenderem aos requisitos do edital poderão ser contratados, conforme previsto no próprio art. 5º do Decreto Municipal nº 701/2023. A Administração Pública não realiza seleção por critérios comparativos, mas apenas habilita tecnicamente as instituições que atenderem aos requisitos objetivos definidos em edital.

No presente caso, a contratação pretendida adota a modalidade de credenciamento prevista no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição direta entre os interessados, uma vez que a escolha do prestador de serviço não é realizada pela Administração, mas sim pelo contribuinte, no momento em que opta por quitar seu DAM – Documento de Arrecadação Municipal na instituição financeira de sua preferência.

A escolha da instituição bancária e do meio de pagamento é realizada diretamente pelo contribuinte, sem qualquer interferência ou direcionamento do Município, reforçando o caráter de contratação por seleção a critério de terceiros. Ademais, a ampla publicidade do edital, a padronização das condições contratuais e a adesão aberta e contínua asseguram transparência, segurança jurídica e aderência aos princípios constitucionais da Administração Pública.

O modelo adotado, portanto, atende ao interesse público, com previsibilidade orçamentária e legitimidade jurídica, sendo plenamente compatível com os fundamentos legais e com as boas práticas administrativas exigidas para a contratação pública por credenciamento.

A oferta de pagamento de débitos municipais por meio cartões de crédito oferece aos cidadãos maior flexibilidade no cumprimento de suas obrigações tributárias. O



pagamento pode ser realizado 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer local com acesso à internet, eliminando a necessidade de deslocamento físico a agências bancárias ou casas lotéricas.

A oferta de parcelamento para o contribuinte é especialmente relevante para tributos de maior valor, como ITBI e ISS, onde o parcelamento pode representar a diferença entre o adimplemento e a inadimplência.

Por fim, o presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 5º, capítulo I do Decreto Municipal nº 701/2023, Art. 74, inciso IV c/c art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto 2106/2025.

### 2.3 Do consórcio e da subcontratação

Considerando que o certame trata do Chamamento para credenciamento de instituições bancárias para prestação de serviços de recebimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de cartão de crédito, o consórcio de empresas não se enquadra no objeto principal a ser contratado. Fundamenta-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos ao certame, visto que, a não formação de consórcios entre empresas não limita a concorrência, uma vez que o credenciamento é aberto a todas as empresas que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, garantindo ampla participação. Além disso, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, uma vez que o objeto não apresenta características peculiares ou de relevante complexidade para sua execução.

### 2.4 Das garantias

Não serão exigidas garantias de contratação devido ao fato de se tratar de um procedimento de credenciamento, visando facilitar e ampliar a participação de fornecedores qualificados, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, focando na qualificação técnica e na capacidade operacional dos credenciados.



### 3. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

- 3.1 Na fase de habilitação, serão analisados os documentos apresentados pela empresa interessada, além de confirmada a regularidade de seu cadastramento no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação. Essa verificação será realizada em conformidade com os Decretos Municipais nº 388/23, nº 700/23 e nº 701/23. Para as empresas que ainda não possuem cadastro, o procedimento deverá ser realizado eletronicamente, com as orientações necessárias disponíveis no site do e-Compras Curitiba, no endereço [www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br).
- 3.2 Após a publicação do Aviso de Chamamento Público, a Comissão Especial de Contratação estará apta a receber, a qualquer momento, a documentação descrita no Item 5 do Edital.
- 3.3 Os pedidos de credenciamento e a documentação dos interessados poderão ser entregues pessoalmente ou enviados eletronicamente por meio de e-mail.
- 3.4 O interessado em se credenciar que optar pela entrega pessoalmente, deverá entregar na sede da Secretaria Municipal deverá dirigir-se à sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, localizada no prédio central da PMC, na Av. Candido de Abreu 817 – Departamento de Controle Financeiro – Térreo, Bairro Centro Cívico, CEP 83.530-908 -Curitiba, Paraná o envelope lacrado e inviolado contendo o pedido de credenciamento e os documentos exigidos.
- 3.5 Será considerada apta para o credenciamento a empresa que:
- 3.5.1 Apresentar todos os documentos exigidos no Item 10 do Edital.
- 3.5.2 Obter da Comissão Especial de Contratação parecer favorável ao credenciamento, face o cumprimento de todos os requisitos exigidos no presente regulamento, com a sua respectiva publicação.
- 3.5.3 Na hipótese de verificação de alguma divergência com as condições exigidas no edital, durante a vigência do prazo para análise dos documentos, a Comissão Especial de Contratação, concederá o prazo de até 3 (três) dias úteis, para apresentação ou substituição de documentos em desconformidade ou não inseridos no envelope.
- 3.5.4 O prazo previsto no item anterior contará a partir da solicitação formal da Comissão Especial de Contratação (através de Ofício ou e-mail).

- 3.5.5 A relação das empresas declaradas credenciadas será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba.

## **4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

### **4.1 Procedimentos de homologação:**

- 4.1.1 Os testes de homologação de processamento de arrecadação serão realizados pelo ICI – Instituto Cidades Inteligentes conforme padrões adotados pela FEBRABAN. Sendo representado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – Departamento de Controle Financeiro que acompanhará o resultado dos testes dos meios de pagamento em um ambiente interno e quando necessário o mesmo será disponibilizado pela instituição financeira interessada.
- 4.1.2 A instituição interessada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização dos testes, que contemple todas as plataformas utilizadas em seus locais de arrecadação, o qual se realizará de acordo com os padrões Febraban.
- 4.1.3 A instituição interessada será considerada apta ao credenciamento quando não inserida em qualquer hipótese restritiva ou de vedação e na avaliação da capacidade técnica da instituição financeira tenha integralmente cumprido todas as Fases de homologação e credenciamento.

### **4.2 Modelo de execução**

- 4.2.1 Do banco centralizador
- 4.2.1.1 O Secretário Municipal de Finanças, por meio de Ofício Circular, informará aos agentes arrecadadores qual será a instituição bancária centralizadora dos valores da arrecadação de que trata este termo de referência, identificando-a como banco centralizador, bem como os dados bancários para transferência do produto da arrecadação.
- 4.2.1.2 Poderão ser informadas mais de uma conta corrente, bem como mais de uma instituição financeira em função dos vínculos legais das receitas arrecadadas.

### **4.3 Dos aspectos técnico-operacionais**

- 4.3.1 Os agentes arrecadadores deverão observar, rigorosamente, as seguintes obrigações:

- 4.3.2 Efetuar a transferência do produto financeiro da arrecadação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da arrecadação, para a conta corrente indicada nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 2106/2025.
- 4.3.3 Receber as receitas municipais por meio de DAM ou demais instrumentos de arrecadação instituídos, observadas as instruções específicas de cada tributo, emitidas ou alteradas, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, devendo, obrigatoriamente:
- 4.3.3.1 Realizar o recebimento até a data de vencimento contida no respectivo documento de arrecadação.
- 4.3.3.2 Exigir o pagamento pelo valor integral expresso no documento de arrecadação.
- 4.3.3.3 Autenticar eletronicamente os documentos de arrecadação nos campos próprios, de modo a identificar o estabelecimento receptor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida ou disponibilizar para o contribuinte, o comprovante de pagamento, quando for o caso.
- 4.3.4 Disponibilizar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas as informações relativas ao produto financeiro da arrecadação das receitas municipais vinculadas ao contrato firmado, nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal nº 2106/2025.
- 4.3.5 Disponibilizar a arrecadação parcial de todos os pagamentos realizados no período preferencialmente em até 15 (sete a quinze) minutos. E em até as 12 horas do dia seguinte ao da arrecadação, o arquivo com informação consolidada referente ao produto financeiro da arrecadação das receitas municipais decorrentes do contrato firmado de acordo com o Anexo I.
- 4.3.6 Fica vedada a realização de qualquer estorno, uma vez creditado o valor em conta, sem a prévia e expressa anuência do Departamento de Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.
- 4.3.7 Disponibilizar no portal eletrônico da instituição bancária, os avisos de crédito e débito da conta corrente mencionada no Inciso I deste Artigo.
- 4.3.8 O agente arrecadador responderá por quaisquer erros e/ou omissões cometidos na arrecadação efetuada por seu intermédio, ainda que cometidos pelos seus funcionários ou prepostos.

#### **4.4 Arquitetura de integração**

##### **4.4.1 Gateway de Pagamento**

O gateway de pagamento é a camada de software que intermedia a comunicação entre o sistema de arrecadação municipal e as operadoras de cartão de crédito (adquirentes). Trata-se de componente crítico que deve atender aos seguintes requisitos:

#### 4.4.1.1 API REST Padronizada

A contratada deverá fornecer API (Application Programming Interface) baseada no padrão REST (Representational State Transfer), que é o padrão de facto da indústria para integração de sistemas web. A API REST oferece vantagens como: simplicidade de integração, independência de linguagem de programação, escalabilidade, e facilidade de debug.

4.4.1.2 Documentação OpenAPI/Swagger: A documentação da API deve seguir o padrão OpenAPI (anteriormente conhecido como Swagger), que é o padrão de mercado para documentação de APIs REST. A documentação OpenAPI oferece: especificação formal de todos os endpoints disponíveis, descrição detalhada de parâmetros de entrada e saída, exemplos práticos de requisições e respostas, interface interativa para testes sem necessidade de código, e facilita onboarding de novos desenvolvedores.

4.4.1.3 Ambiente de Homologação (Sandbox): A contratada deverá fornecer ambiente de testes (sandbox) isolado do ambiente de produção, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura realize desenvolvimento e testes de integração sem risco de transações reais, simulação de diversos cenários (aprovação, negação, timeout), testes de carga para validar performance, e certificação de mudanças antes de implantação em produção.

### 4.5 Protocolos e segurança

4.5.1 Os seguintes controles de segurança são obrigatórios:

#### 4.5.1.1 HTTPS com TLS 1.2 ou Superior

Toda comunicação entre o sistema municipal e o gateway deve ser criptografada utilizando protocolo HTTPS (nunca HTTP plano), TLS versão 1.2 ou 1.3 (versões anteriores possuem vulnerabilidades conhecidas), certificados digitais válidos emitidos por Autoridade Certificadora reconhecida, e Perfect Forward Secrecy (PFS).

#### 4.5.1.2 Autenticação OAuth 2.0 ou API Key

Para controlar o acesso à API, deve ser implementado mecanismo robusto de autenticação. Preferencial: OAuth 2.0 (padrão de mercado) que permite geração de tokens com validade limitada. Alternativa: API Key com rotação automática mensal.

#### 4.5.1.3 Certificação PCI-DSS Nível 1

A contratada deve possuir certificação PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) nível 1 válida. Esta é a certificação mais rigorosa de

segurança no processamento de pagamentos com cartão, obrigatória para organizações que processam mais de 6 milhões de transações anuais.

#### 4.5.1.4 Conformidade com LGPD

A solução deve estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo mecanismos de consentimento, direitos dos titulares, e medidas de segurança adequadas.

#### 4.6 API de conciliação – funcionalidades obrigatórias:

##### 4.6.1.2 A solução deve fornecer endpoints REST para consulta e conciliação de transações.

##### 4.6.1.3 Resposta esperada (JSON):

A resposta deve incluir: ID municipal, documento do contribuinte, nome, data/hora da transação, código de autorização, status, data de liquidação, status de liquidação, ID do lote de liquidação.

##### 4.6.2 Consulta de Liquidações (Settlements)

Endpoint: GET /api/v1/reconciliation/settlements

Deve retornar: data de liquidação, data de pagamento e status.

##### 4.6.3 Arquivo de Conciliação (Layout CNAB ou Similar)

Este endpoint deve permitir exportação de dados de conciliação em formatos padronizados, especialmente CNAB 240 (padrão FEBRABAN amplamente utilizado no Brasil). O arquivo gerado deve incluir: header do arquivo, header do lote, registros de detalhes (uma linha por transação), trailer do lote com totalizadores, e trailer do arquivo com totalizadores gerais. O arquivo deve ser assinado digitalmente para garantir integridade.

Formatos suportados: CNAB240.

##### 4.6.4 Disponibilização de documentação técnica completa

A contratada deve fornecer na fase de testes a documentação técnica abrangente e mantê-la atualizada durante toda a vigência do contrato:

- Manual de integração da API de pagamentos (português, formato PDF e online)
- Manual de integração da API de conciliação (português, formato PDF e online)
- Documentação OpenAPI/Swagger de todos os endpoints
- Dicionário de dados completo (todos os campos, tipos, validações)
- Guia de boas práticas de segurança



- Catálogo de códigos de erro com descrições e soluções
- Casos de uso documentados com exemplos práticos
- Documentação de layout CNAB ou formato customizado de conciliação

#### 4.6.5 Disponibilização de suporte técnico continuado

- Múltiplos canais de atendimento: telefone (0800), e-mail, chat online, portal web de abertura de chamados
- Suporte técnico multi-nível : Nível 1 (atendimento inicial e e troubleshooting básico), Nível 2 (análise técnica aprofundada), Nível 3 (desenvolvimento/arquitetura)
- Gestor de conta dedicado

#### 4.7 Bandeiras obrigatórias

A solução deverá suportar, no mínimo, as seguintes bandeiras de cartão de crédito, que representam aproximadamente 95% do mercado brasileiro de meios de pagamento:

**Visa:** Líder de mercado no Brasil, com aproximadamente 50% de participação. A aceitação desta bandeira é essencial para garantir abrangência da solução.

**Mastercard:** Segunda maior bandeira do país, com aproximadamente 30% de participação. Complementar à Visa, garante cobertura de diferentes perfis de público.

**Elo:** Bandeira nacional com crescente participação de mercado (aproximadamente 10%). Importante para atender clientes de instituições financeiras públicas e cooperativas de crédito.

**American Express:** Bandeira premium com público de maior poder aquisitivo. Embora represente menor volume de transações, atende segmento estratégico de contribuintes.

**Hipercard:** Bandeira regional com relevância em determinadas regiões do país. Sua inclusão garante maior abrangência geográfica da solução.

#### 4.8 Relatórios e auditoria

A solução deve fornecer os seguintes relatórios:

##### 4.8.1 Relatórios Financeiros:

- Relatório de conciliação bancária (diário, semanal, mensal)
- Relatório de performance por bandeira (aprovação, valor médio, ticket médio)
- Relatório de divergências

### 5. DO PREÇO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratação pretendida não gera qualquer ônus financeiro para o Município, inexistindo dispêndio de recursos públicos, obrigação de pagamento, transferência de valores ou impacto orçamentário-financeiro. Trata-se de alternativa para pagamento de tributos e outras receitas municipais com taxa cobrada direto do titular do cartão (contribuinte), sendo que a CONTRATADA se responsabiliza pela transferência integral de valores, inclusive absorvendo o risco com eventuais contestações do titular do cartão (*chargeback*).

### 6. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

6.1 Não ocorrerá rotatividade entre os diversos credenciados. Todos os credenciados, 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 contribuinte do tributo, ou pagamento que tiver que efetuar ao Tesouro do Município de Curitiba, de acordo com sua preferência, facilidade ou confiança.

6.2 A hipótese de contratação para o Credenciamento será paralela e não excludente, permitindo a contratação de diversos interessados que atendam os requisitos técnicos estabelecidos no edital, termo de referência e Decreto Municipal nº 2106/2025, conforme artigo 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 700/2023 e 701/2023.

### 7. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.



- 7.1.2 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e anexos.
  - 7.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
  - 7.1.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 7.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.
  - 7.1.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento das normas deste Termo de Referência de acordo com as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes.
  - 7.1.7 Solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, a atualização imediata de qualquer tecnologia ou equipamento que apresente falhas, erros ou qualquer inconsistência que prejudique a eficiência da execução do contrato.
  - 7.1.8 Notificar formalmente e por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados.
  - 7.1.9 Manter sob sigilo as informações e materiais de caráter confidencial relativos aos serviços prestados por parte da CONTRATADA.
  - 7.1.10 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, sanções administrativas previstas e fundamentadas da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - 7.1.11 Comunicar sobre qualquer necessidade de manutenção, troca, atualização ou serviço relacionado aos requisitos do contrato.
- 7.2 São obrigações da CONTRATADA:
- 7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
  - 7.2.2 Estar apta para prestar os serviços para a CONTRATANTE, assim que a CONTRATANTE formalizar a data de início dos serviços que deverá ocorrer após a conclusão dos serviços de integração entre os sistemas da CONTRATADA e da CONTRATANTE.



- 7.2.3 A CONTRATADA deverá informar aos contribuintes (titulares do cartão), os planos de pagamento e os custos adicionais de cada forma de pagamento (à vista ou parcelado). A CONTRATANTE não terá qualquer interferência na relação do contribuinte com a CONTRATADA nas transações financeiras efetuadas entre eles.
- 7.2.4 Comunicar e negociar com a CONTRATANTE, com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas, eventuais interrupções programadas por necessidade de manutenção em equipamentos, sistemas, banco de dados ou outros componentes que afetem seu ambiente corporativo.
- 7.2.5 Assegurar sigilo, segurança e a integridade dos dados dos usuários e da CONTRATANTE, mantidos sob sua guarda e/ou responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2.6 Designar preposto como representante da CONTRATADA, com a atribuição de responder pelo acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento dos serviços, objeto deste Termo.
- 7.2.7 Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.2.8 Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.
- 7.2.9 Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- 7.2.10 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.2.11 Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos exigidos, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis, assumindo todos os riscos das transações sob a sua responsabilidade.
- 7.2.12 Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto.



- 7.2.13 Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços. Na ocorrência de uma indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento ou procedimentos alternativos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- 7.2.14 Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários advocatícios, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie.
- 7.2.15 Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.
- 7.2.16 Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.
- 7.2.17 Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 7.2.18 Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.
- 7.2.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 7.2.20 Manter o sistema protegido de hackers com uso de ferramentas e técnicas para proteção do ambiente, mantê-los sempre atualizados, garantindo que todos os sistemas e aplicações em ambientes seguros.
- 7.2.21 Assegurar que os seus processos estejam regulados de acordo com as normas e legislações vigentes estabelecidas pelo BACEN.
- 7.2.22 Realizar testes e ministrar treinamentos, se necessários conforme estabelecido no presente Instrumento.
- 7.2.23 Manter pelo prazo de 05 (cinco) anos, em meio eletrônico, as informações e os documentos de controle de arrecadação. Excepcionalmente poderão manter a guarda em papel ou outros meios legais correspondentes.
- 7.2.24 Atualizar monetariamente o produto da arrecadação das receitas públicas municipais, quando não depositado no prazo previsto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 2106/2025, com base na variação do Índice Nacional

de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, calculada entre a data em que o depósito deveria ter ocorrido e a data em que o depósito efetivamente ocorrer, sem prejuízo das demais sanções contratuais imputáveis ao agente arrecadador. O valor da atualização monetária deverá ser recolhido na mesma data em que se efetivar o depósito em atraso.

- 7.2.25 Recolher ao Município de Curitiba, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação do Departamento de Controle Financeiro, os valores arrecadados e não repassados, ainda que referentes a exercícios anteriores, acrescidos de juros, multas e correção pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, contada da data do recolhimento até o efetivo crédito, evitando a cobrança judicial contra o contribuinte adimplente e a defasagem de numerário do Erário Municipal, devendo os expedientes ser enviados diretamente ao responsável pelo setor de arrecadação de cada banco.
- 7.2.26 Disponibilizar sistema próprio via web, com acesso exclusivo e seguro à CONTRATANTE, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações operadas em sua plataforma.

## **10. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

10.1 O descumprimento ocorrerá em caso de descumprimento das obrigações assumidas, do não reembolso dos valores nos prazos ajustados, bem como nas hipóteses de falência ou insolvência civil requerida ou decretada, garantido o devido processo legal.

10.2 Deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal nº. 701/2023, do Edital de Credenciamento e dos ajustes firmados com a Administração, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3 Apresentar, em qualquer fase do processo de Chamamento Público ou durante a vigência do contrato, documentos que contenham informações inverídicas.

10.4 O pedido de descumprimento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.113, de 1º de abril de 2021.

10.5 A extinção do credenciamento não gera a rescisão do contrato em vigor.



## **11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 O Contrato Administrativo poderá ser extinto:

11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, exceto no caso de descumprimento decorrente de conduta imputada à Administração Pública;

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

11.2 No caso de extinção consensual, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

11.3 Os casos de extinção devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado na extinção unilateral.

11.4 A extinção unilateral e a consensual devem ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5 Na extinção consensual, sujeita à conveniência da Administração Pública, deve ocorrer a notificação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

11.6 A extinção unilateral do contrato administrativa poderá decorrer da liquidação da CONTRATADA e da superveniente declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

## **12. DA POSSIBILIDADE DE OS USUÁRIOS DENUNCIAREM IRREGULARIDADES NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E/OU FATURAMENTO**

12.1 Qualquer pessoa física ou jurídica, credenciada ou não, poderá denunciar à Comissão ou à autoridade máxima do órgão CONTRATANTE irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento localizada na Av. Candido de Abreu 817 – Departamento de Controle Financeiro – Térreo, Bairro Centro Cívico, CEP 83.530-908 -Curitiba, Paraná ou no endereço eletrônico: [fcf@curitiba.pr.gov.br](mailto:fcf@curitiba.pr.gov.br).

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes dos contratos de credenciamento correrão por conta dos recursos alocados no orçamento do município de Curitiba, vinculados à Secretaria de



Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – Dotação orçamentária  
18001.04122.0007.2169 - 3.3.90.39 0 1 2000 para o exercício de 2026.

#### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE – Gestores, Fiscais e Suplentes da SMF, servidores públicos regularmente designados pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.

14.2 Competirá ao Gestor e Suplente dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

14.3 O Gestor e Suplente serão responsáveis pelo controle de todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo.

14.4 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, podendo, dentre outros atos:

14.5 Solicitar qualquer documento que julgar necessário à fiscalização das obrigações legais e contratuais da CONTRATADA, em especial no que se referir ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

14.6 A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela CONTRATADA não implicam corresponsabilidade do Poder Público e/ou de seus agentes.

14.7 O gestor do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

14.8 O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao gestor indicado perante os setores do Órgão de sua atuação.

14.9 A fiscalização do contrato, a partir dos Gestores e Suplentes do Departamento, deverá seguir em conformidade com o Decreto Municipal nº 2193/2023.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

- 15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento.
- 15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 15.2 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

## **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº 700 de 2023, segue:

16.1 Conforme os art. 248, o descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à Contratada as seguintes sanções:

I – advertência, na fase contratual;

II - multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2 Conforme art. 247, considera-se inadimplemento qualquer forma, meio ou modo de descumprimento contratual em situações, tais como:

**– no curso da licitação:**

- i) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- m) fraudar a licitação;
- n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- o) praticar ato lesivo fundado em violação a Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- p) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

**II – na execução do contrato:**

- i) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- j) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- k) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- l) dar causa à inexecução total do contrato;
- m) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3 A aplicação de penalidade não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

16.4 A advertência poderá ser aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

16.5 Conforme art. 251, a sanção de multa:

I – poderá ser aplicada ao responsável de forma cumulativa com as demais sanções por qualquer das infrações administrativas previstas no citado Decreto.

II – terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato;

III – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato;

IV - A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6 Conforme art. 275, a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar importará na vedação de participação do responsável em licitações e de ser contratado pela Administração direta e indireta do Município de Curitiba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Será aplicada nas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 252:

**I – na licitação:**

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

**II – na execução do contrato**

- d) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) der causa à inexecução total do contrato;
- f) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.7 Conforme art. 276, a aplicação da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de participar de licitações e de ser contratado no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Será aplicada pelas seguintes infrações, conforme art. 253:

**I – na licitação:**

- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- g) fraudar a licitação;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II – na execução do contrato:**

- e) prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento;



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.9 As sanções de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar poderão também ser aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas cuja conduta ou omissão visem a frustrar os objetivos da licitação, observado o artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.10 Os efeitos e os procedimentos referentes à aplicação de penalidades estão previstos no Decreto Municipal nº 700/2023, do qual os interessados declaram pleno conhecimento, ao dar o aceite no sistema.

16.11 Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

## **17. DAS PROIBIÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que em uso interno, informação ou documento vinculado à prestação de serviços para o Contratante, sujeitando-se às sanções administrativas elencadas no item 16, sem prejuízos de eventual apuração penal.

17.1.2. O recebimento de tributos e outras receitas municipais por meio de guias de recolhimento ou utilizar procedimentos operacionais em desacordo com o Manual de Integração (Modelo padrão de arrecadação online via webservice Febraban).

17.1.3. Estornar ou debitar valores, salvo aqueles que, em caráter excepcional, sejam expressamente autorizados pelo Contratante.

## **19. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência foi elaborado pela equipe do Departamento de Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento-SMF.



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Declaramos para todos os fins de direito que para participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-SMF, que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da proponente (apontado no contrato social, estatuto ou procuração com poderes específicos).



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE OPERACIONAL**

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

**DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE OPERACIONAL**

Para a participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-SMF, **declaramos** para todos os fins de direito, que possuímos plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços e assumimos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em objeto.

Declaramos, ainda, que concordamos na íntegra, e nos sujeitamos aos termos do edital do Chamamento Público 001/2026-SMF, bem como às estabelecidas nas “Condições de Contrato”, no “Termo de Referência” e na “Minuta do Termo de Contrato”, e com todos os demais documentos dela componentes.

Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, eximimos o Contratante de Curitiba de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

Afirmamos a veracidade de todos os documentos apresentados e que faremos prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

**Ratificamos que, entre nossos dirigentes, sócios, responsável técnico ou legal, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal ou na Câmara Municipal de Curitiba.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da proponente (apontado no contrato social, estatuto ou procuração com poderes específicos).



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação do Credenciamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, DECLARA sob a pena da Lei, que cumpre as exigências da reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, fixados na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023, e se compromete a mantê-las durante a atuação como CONTRATADA.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da proponente (apontado no contrato social, estatuto ou procuração com poderes específicos).



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação do Credenciamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, DECLARA sob a pena da Lei, que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito anos) para a realização de serviços noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da proponente (apontado no contrato social, estatuto ou procuração com poderes específicos).



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE LGPD**

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

**DECLARAÇÃO TRATAMENTO DE DADOS LGPD**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação do Credenciamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, DECLARA sob a pena da Lei, Para os devidos fins e efeitos, que responsabilidade integral pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso, estando ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados.

Declaro conhecimento sobre as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e de que a responsabilidade de qualquer pessoa que intervenha em uma das fases abrangidas pelo fluxo dos dados pessoais subsiste mesmo após o término do tratamento.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da proponente (apontado no contrato social, estatuto ou procuração com poderes específicos).



**ANEXO VII**  
**MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

**MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão Especial de Chamamento Público de Credenciamento / SMF

Ref.: Chamamento Público nº 001/2026 – SMF

Prezada Comissão,

A \_\_\_\_\_ (razão social),  
inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, fone nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no edital em referência e  
seus anexos, apresenta PEDIDO DE CREDENCIAMENTO nos termos consignados no  
certame, com os quais concordo plenamente. Comprometo-me a fornecer à Secretaria  
Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF quaisquer informações ou  
documentos eventualmente solicitados, comunicar toda e qualquer alteração referente a  
habilitação as condições de Credenciamento. Estou ciente de que a SMF poderá cancelar  
motivadamente o credenciamento a qualquer momento e que o mesmo não estabelece  
vínculo empregatício com a Administração Pública ou com os profissionais que atuarem no  
âmbito do presente certame. Ademais, declaro estar ciente de que este credenciamento  
resultará na celebração de contrato com a SMF.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da proponente (apontado no  
contrato social, estatuto ou procuração com poderes específicos).



## ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº ..... para prestação de serviço de recebimento de tributos e tarifas públicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA e a empresa XXXXXXXX**.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, **VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK**, CPF/MF no xxx.xxx.xxx-xx, na qualidade de Ordenador da Despesa, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à Rua XXXXXXXX, nº XXXX, bairro XXXX, Cidade, Estado do XXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, CPF/MF no XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no Processo administrativo no 01-038185/2026, Chamamento Público nº 001/2026-SMF, e nas normas das Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações, Decretos Municipais nº 700/2023, 701/2023 e 382/2023 e legislação complementar, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente contrato tem por objeto a autorização para processar os serviços a serem ofertados aos terceiros contribuintes, de solução que possibilite a realização de pagamentos e parcelamentos eletrônicos de débitos tributários e não tributários, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa, por meio de transações eletrônicas, via web, cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção de dados pelo usuário do cartão de crédito, com posterior repasse dos valores recebidos aos cofres municipais, conforme especificações contidas no Chamamento Público nº 001/2026-SMF.

#### Parágrafo Único

O detalhamento dos serviços encontra-se discriminado no Termo de Referência e Anexos do Edital que são parte integrante deste instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses com início em XX/XX/2026 e término em XX/XX/2027.



### Parágrafo Único

O presente contrato poderá ser renovado por iguais períodos, conforme a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 700/2023 e 701/2023.

### CLÁUSULA TERCEIRA

O credenciamento não gera ônus a **CONTRATANTE**.

#### Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA** declara neste instrumento a concordância com a inexistência de custo para a **CONTRATANTE** durante a vigência deste Termo.

#### Parágrafo Segundo

Em hipótese alguma poderá ser paga pela **CONTRATANTE** qualquer taxa em relação ao objeto do presente Edital de Credenciamento.

### CLÁUSULA QUARTA

A **CONTRATADA**, além de prestar os serviços de arrecadação de tributos e preços públicos por meio de cartão de crédito para a Prefeitura Municipal de Curitiba, obrigar- sê-a :

- I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e anexos, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado;
- II. Estar apta para prestar os serviços para a **CONTRATANTE**, assim que a **CONTRATANTE** formalizar a data de início dos serviços que deverá ocorrer após a conclusão dos serviços de integração entre os sistemas da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**.
- III. Informar aos contribuintes (titulares do cartão), os planos de pagamento e os custos adicionais de cada forma de pagamento (à vista ou parcelado). A **CONTRATANTE** não terá qualquer interferência na relação do contribuinte com a **CONTRATADA** nas transações financeiras efetuadas entre eles;
- IV. Comunicar e negociar com a **CONTRATANTE**, com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas, eventuais interrupções programadas por necessidade de manutenção em equipamentos, sistemas, banco de dados ou outros componentes que afetem seu ambiente corporativo;
- V. Assegurar sigilo, segurança e a integridade dos dados dos usuários e da **CONTRATANTE**, mantidos sob sua guarda e/ou responsabilidade da **CONTRATADA**;
- VI. Designar preposto como representante da **CONTRATADA**, com a atribuição de responder pelo acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento dos serviços, objeto deste Termo;
- VII. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- VIII. Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações;

- IX. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado;
- X. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XI. Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos exigidos, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis, assumindo todos os riscos das transações sob a sua responsabilidade;
- XII. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, relacionados ao objeto;
- XIII. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços. Na ocorrência de uma indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento ou procedimentos alternativos, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**;
- XIV. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários advocatícios, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da **CONTRATANTE**, por acusação da espécie.
- XV. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;
- XVI. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto;
- XVII. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- XVIII. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**, no âmbito da execução do objeto;
- XIX. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- XX. Manter o sistema protegido de hackers com uso de ferramentas e técnicas para proteção do ambiente, mantê-los sempre atualizados, garantindo que todos os sistemas e aplicações em ambientes seguros.
- XXI. Assegurar que os seus processos estejam regulados de acordo com as normas e legislações vigentes estabelecidas pelo BACEN.
- XXII. Realizar testes e ministrar treinamentos, se necessários conforme estabelecido no presente Instrumento.
- XXIII. Manter pelo prazo de 05 (cinco) anos, em meio eletrônico, as informações e os documentos de controle de arrecadação. Excepcionalmente poderão manter a guarda em papel ou outros meios legais correspondentes.
- XXIV. Atualizar monetariamente o produto da arrecadação das receitas públicas municipais, quando não depositado no prazo previsto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 2106/2025, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, calculada entre



a data em que o depósito deveria ter ocorrido e a data em que o depósito efetivamente ocorrer, sem prejuízo das demais sanções contratuais imputáveis ao agente arrecadador. O valor da atualização monetária deverá ser recolhido na mesma data em que se efetivar o depósito em atraso.

- XXV. Recolher ao Município de Curitiba, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação do Departamento de Controle Financeiro, os valores arrecadados e não repassados, ainda que referentes a exercícios anteriores, acrescidos de juros, multas e correção pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, contada da data do recolhimento até o efetivo crédito, evitando a cobrança judicial contra o contribuinte adimplente e a defasagem de numerário do Erário Municipal, devendo os expedientes ser enviados diretamente ao responsável pelo setor de arrecadação de cada banco.
- XXVI. Disponibilizar sistema próprio via web, com acesso exclusivo e seguro à CONTRATANTE, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações operadas em sua plataforma.

## CLÁUSULA QUINTA

Caberá a CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- II. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e anexos;
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- IV. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro;
- VI. Exigir da CONTRATADA o cumprimento das normas deste Termo de Referência de acordo com as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes;
- VII. Solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, a atualização imediata de qualquer tecnologia ou equipamento que apresente falhas, erros ou qualquer inconsistência que prejudique a eficiência da execução do contrato;
- VIII. Notificar formalmente e por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados;
- IX. Manter sob sigilo as informações e materiais de caráter confidencial relativos aos serviços prestados por parte da CONTRATADA;
- X. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, sanções administrativas previstas e fundamentadas da Lei Federal nº



14.133/2021;

- XI. Comunicar sobre qualquer necessidade de manutenção, troca, atualização ou serviço relacionado aos requisitos do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, devidamente autorizada e fundamentada.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

O descumprimento de qualquer condição estabelecida no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar a **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

- I. Advertência.
- II. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 5% (cinco por cento) ao dia, com base no último valor faturado, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias. Vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- III. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de até 10% (dez por cento), com base no último valor faturado.
- IV. A multa moratória e a multa punitiva poderão ser cumuladas.
- V. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, segundo critérios definidos no Decreto Municipal nº 700/2023.
- VII. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, não se aplicando o presente aos licitantes convocados nos termos da Lei 14.133/2021 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.
- VIII. As questões referentes à penalidade e o procedimento a ser adotado para sua aplicação estão previstos no Decreto Municipal nº 700/2023.

#### **Parágrafo Único**

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMATI.



### **CLÁUSULA NONA**

O contrato poderá ainda, ser rescindido por qualquer uma das partes e a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- I. Na hipótese da **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias à **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer compensação ou indenização, seja a que título for;
- II. Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, considerando o necessário para assegurar a continuidade dos serviços por outra empresa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo bom andamento dos serviços, podendo o **CONTRATANTE**, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem às condições de contrato e ao contido no Termo de Referência.

#### **Parágrafo Primeiro**

Caso o **CONTRATANTE** seja acionado judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, a **CONTRATADA** assumirá para si, a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando o **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações.

#### **Parágrafo Segundo**

À **CONTRATADA** cabe a responsabilidade direta e integral pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis, respeitados os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa.

#### **Parágrafo Terceiro**

A **CONTRATADA** responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, inciso III do Código Civil), não podendo o **CONTRATANTE** ser responsabilizada por eles a nenhum título.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, a **CONTRATADA** declara conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 8.420/2015, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus funcionários, prepostos e ou subcontratados (se admitida subcontratação), o mais alto padrão de ética durante todo o processo licitatório, bem como de contratação e de execução do objeto contratual.



### Parágrafo Único

Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática Colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática Coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“Prática Obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- f) Ainda, de qualquer maneira fraudar o presente instrumento e termo contratual, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1671/2019 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

A legislação aplicável à execução do presente contrato, e especialmente nos casos omissos, é a Lei Federal no 14.133/2021, Decretos Municipais nº 700, 701/2023 e 2106/2025 com alterações subsequentes, que regerá subsidiariamente a aplicação deste instrumento e a solução de litígios que eventualmente dele possam resultar.

### Parágrafo Único

A superveniência da edição de nova lei condicionará às partes ao seu cumprimento.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

I - Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- a) LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais nº 700/2023 e 326/2023 ou outro que vier a alterá-los.
- b) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- c) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a



comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

II - Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

#### **Parágrafo Único**

A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste contrato subsistirá, mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

Com fundamento no artigo 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023, ficam designados para assumir as obrigações referentes ao contrato em epígrafe, os servidores **Maurício Gomes de Oliveira**, matrícula nº 70.148, CPF nº 567.020.279-15, como Gestor e **Marcos Fernando de Araújo**, matrícula nº 77.688, CPF nº 729.528.149-53 como Suplente, devendo agir de forma preventiva visando buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o **CONTRATANTE**, cumprindo as suas atribuições previstas neste artigo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente Termo de Autorização, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março,..... de .....de 2026.

XXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

1ª. Testemunha

2ª. Testemunha



**ANEXO IX**  
**MINUTA DE RESOLUÇÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**

**PORTARIA Nº xx**

Designa membros para compor a Comissão Especial de Contratação de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº [7.671](#), de 10 de junho de 1991, art. 20, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº [2193](#), de 24 de novembro de 2023,

**RESOLVE :**

**Art. 1º.** Constituir a Comissão Especial de Contratação de Chamamento Público para o credenciamento de instituições financeiras para arrecadação de tributos municipais:

**1º membro:** Viviane da Silva Galdino – Matrícula 176.416

**2º membro:** Vinícios José Bório – Matrícula 85.329

**3º membro:** Eduardo Moraes Makowski – Matrícula 179.307

**Art. 2º** Além das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 2.193, de 28 de novembro de 2023, compete à Comissão de Contratação:

- I. Prestar as informações e outros elementos necessários ao perfeito entendimento do edital de chamamento público, quando solicitado formalmente;
- II. Análise de documentação conforme previsão do Edital de Chamamento Público;
- III. Comunicar a aprovação do credenciamento ao interessado.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, xxx de xxxxx de 2026.

Vitor Acir Puppi Stanislawczuk

**Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento**



## ANEXO X GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

**API (Application Programming Interface):** Interface de Programação de Aplicação. Conjunto de definições e protocolos para integração entre sistemas de software.

**Adquirente (Acquirer):** Instituição financeira responsável por credenciar estabelecimentos comerciais para aceitar cartões de crédito/débito e processar transações.

**Bandeira de Cartão:** Empresa que licencia e administra a marca de cartões de crédito (Visa, Mastercard, Elo, etc.).

**Chargeback:** Contestação de uma transação de cartão iniciada pelo portador junto ao banco emissor, resultando em estorno do valor ao cliente e débito ao estabelecimento.

**Gateway de Pagamento:** Plataforma tecnológica que processa autorizações de pagamento, atuando como intermediário entre estabelecimento comercial e adquirentes.

**MDR (Merchant Discount Rate):** Taxa percentual cobrada por transação de cartão, representando o desconto aplicado sobre o valor da venda.

**OAuth 2.0:** Protocolo padrão de autorização que permite aplicações obterem acesso limitado a recursos sem expor credenciais.

**PAN (Primary Account Number):** Número do cartão de crédito/débito, composto tipicamente por 16 dígitos.

**PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standard):** Padrão de segurança para organizações que processam, armazenam ou transmitem dados de cartões de crédito.

**REST (Representational State Transfer):** Estilo de arquitetura de software para sistemas distribuídos, especialmente Web Services.

**Settlement (Liquidação):** Processo de transferência efetiva de fundos do emissor do cartão para o estabelecimento comercial.

**TLS (Transport Layer Security):** Protocolo criptográfico que fornece segurança de comunicação pela internet.

**Webhook:** Callback HTTP que permite notificação em tempo real de eventos de um sistema para outro.