



ANEXO II
MODELO II - REQUERIMENTO

**ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
PARAUAPEBAS/PA.**

(qualificação completa da entidade), neste ato representada pelo representante legal, Sr.(a) (qualificação completa), vem respeitosamente perante Vossa Senhoria, requerer em credenciamento como instituições financeiras para a prestação de serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias, de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará, de acordo com a, Constituição Federal de 1988, e na forma da Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024, juntando para tanto a documentação necessária, conforme exigência do edital de Chamamento Público nº 001/2025SEFAZ.

Nestes Termos. Pede Deferimento.

PARAUAPEBAS/PA. ____ de ____ 2025.

Representante Legal
Dados e Endereço da Empresa



MODELO III- DECLARAÇÃO

À
CENTRAL DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS/PA

Prezados Srs.,

(NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que:

- não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o município de PARAUAPEBAS/PA, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- não possui Diretor/Dirigente que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de PARAUAPEBAS/PA;
- não existem fatos impeditivos de sua qualificação como Organização Social, comprometendo-se a entidade a comunicar à Secretaria de Municipal de Governo qualquer fato que venha a comprometer sua qualificação.

PARAUAPEBAS/PA, __de ____de 2025.

Nome CompletoCargo

RG e CPF

Nome da Entidade Telefone e e-mail



**MODELO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À
CENTRAL DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS/PA

(NOME DA ENTIDADE), inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins de direito, que a entidade encontra-se regular com relação as obrigações trabalhistas, inclusive no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7.º, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, (EMPREGANDO ou NÃO EMPREGANDO) menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

PARAUAPEBAS/PA, _ de ____ de 2025.

Nome Completo

Cargo

RG e CPF

Nome da Entidade Telefone e e-mail



Anexo I.a

MODELO DE FORMULARIO DE PROPOSTA

Modalidade	Qtd. Anual	Valor Unit.	Valor estimado Anual	Valor estimado para 3 anos
Guia DAM c/ Código de Barras				
Boleto Bancário Registrado				
PIX (Instantâneo e Recorrente)				
Débito em Conta Corrente				
Cartão de Crédito				
Por documento recebido no guichê de caixa				
Por Documento recebido na lotérica ou em correspondente bancário				
Por documento recebido pela internet				
Por documento recebido em autoatendimento				
Por registro na disponibilização de arquivo de retorno				
TOTAL				

Validade da proposta:

Local e Data: _____

Assinatura do Representante Legal

GLAUTON DE SOUSA
SILVA:02299538240
8240
Assinado de forma digital por GLAUTON DE SOUSA
SILVA:02299538240
Dados: 2026.01.21 15:39:44 -03'00'

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaoomp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de PARAUPEBAS, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FADENDA**, com sede na Rua F, nº 244, bairro União, Parauapebas- PA CEP: 68515-000, inscrito no CNPJ sob o nº 22.980.999/0001-15, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) GLAUTON DE SOUSA SILVA, Secretário Municipal de Fazenda, e do outro lado _____, CNPJ_CONTRATADO, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) _____, portador do(a) CPF _____, têm justo e contratado, em conformidade com a Constituição Federal de 1998, e na forma da Lei nº 14.133/2021, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o CREDENCIAMENTO Nº 001.2025SEFAZ, Termo de Referência e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1. Credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias, de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025SEFAZ, realizado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O Contrato de Credenciamento será celebrado pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com limite de 60 (sessenta) meses, art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/21.

3.2. Poderá o Contrato de Credenciamento ser extinto a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pela Administração, até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE

4.1. O valor deste contrato é de R\$ ----- (-----).

4.2. Os serviços ora contratados compreendem as especificações e valores abaixo relacionados:

4.3. Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o índice IPCA;

4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

4.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



4.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADORA

5.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

5.2 Efetuar o pagamento devido pela devida execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

5.3 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

5.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

5.5 Comunicar às autoridades competentes irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

5.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

5.7 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços;

5.8 Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato;

5.9 Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos serviços;

5.10 Notificar por escrito a Contratada, preferencialmente em domicílio eletrônico previamente informado, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do serviço e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;

5.11 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada;

5.12 Não efetuar nenhum pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

5.13 Disponibilizar equipe técnica para acompanhamento da integração e homologação dos sistemas;

5.14 Fornecer especificações técnicas detalhadas dos sistemas municipais para integração;

5.15 Participar das reuniões do Comitê de Gestão Contratual;

5.16 Validar e aprovar os relatórios de performance apresentados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA;

6.1. Obriga-se a credenciada:

6.2. Obrigações Trabalhistas e Fiscais

6.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



6.2.2 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

6.2.3 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

6.2.4 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

6.3 - Obrigações Operacionais

6.3.1 Indicar, quando da assinatura do contrato, funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes aos serviços;

6.3.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos serviços prestados;

6.3.3. Manter sede ou representação no município de Parauapebas para atendimento presencial e suporte técnico;

6.3.4. Apresentar Alvará de Funcionamento no momento da solicitação do contrato;

6.3.5. Realizar o objeto/execução dos serviços dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, padrões de qualidade e quantidades requisitadas;

6.3.6. Prestar serviços de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência, Edital e Minuta do contrato;

6.3.7. Comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados;

6.4. - Obrigações Técnicas Específicas

6.4.1. Garantir integração plena com o sistema de arrecadação municipal conforme especificações técnicas;

6.4.2. Manter disponibilidade mínima de 99,5% dos sistemas de arrecadação;

6.4.3. Cumprir os prazos de liquidação estabelecidos: D+0 preferencial, D+1 quando fora da rede conveniada;

6.4.4. Fornecer arquivos de retorno diários no padrão CNAB ou homologado;

6.4.5. Disponibilizar relatórios gerenciais conforme periodicidade estabelecida;

6.4.6. Manter equipe de suporte técnico 24/7 com atendimento em até 2 horas úteis;

6.4.7. Implementar e manter todas as medidas de segurança da informação exigidas;

6.4.8. Realizar backup de dados em tempo real com replicação geográfica;

6.4.9. Executar testes de contingência conforme cronograma estabelecido;

6.5 - Obrigações sobre Cartões de Crédito

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



6.6.1. Para o credenciamento da modalidade de cartão de crédito, não caberá à Prefeitura arcar com custos de possíveis parcelamentos, ficando sob total responsabilidade entre o contribuinte e a operadora do cartão de crédito;

6.5.2. A disponibilidade de recebimento via cartão de crédito deve ser disponibilizada via sistema integrado ao Departamento de Arrecadação do Município, não sendo de interesse da Administração receber máquinas de cartão de crédito físicas;

6.5.3. A solução implementada para a modalidade de recebimento com cartão de crédito deverá possuir política de segurança cibernética para garantir a segurança das operações, o sigilo fiscal, em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD);

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

6.4.5. O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a contratada e o contribuinte;

6.6 - Gestão de Chargebacks

6.6.1. Em caso de reclamação/contestação do pagamento junto à bandeira do cartão:

- a) Informar imediatamente ao Município sobre a contestação;
- b) O Município terá 10 dias úteis para apresentar manifestação/defesa;
- c) Fornecer toda documentação necessária para defesa;
- d) Processar estorno conforme decisão final da bandeira.

6.6.2. Ao fim do procedimento de reclamação, se houver estorno:

- a) Será objeto de estorno de receita para fins contábeis;
- b) O tributo constará como não pago pelo contribuinte;
- c) Estorno será identificado em relatório específico à Administração Municipal;
- d) Será devolvido/compensado à contratada somente o valor do crédito tributário estornado, sem atualização monetária;
- e) Não será devida cobrança de valores referentes às taxas MDR ou de antecipação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

7.1. A contratada caberá, ainda:

7.1.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Parauapebas;

7.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Secretaria;

7.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaoompmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



7.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência;

7.5 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Parauapebas e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Parauapebas

CLÁUSULA OITAVA - CONSIDERAÇÕES GERAIS

8.1. Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

8.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

8.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

8.3. O Banco credenciado deverá prestar serviços de acordo com as estipulações do presente termo de Referência, Edital e Minuta do contrato

8.4. A prestação de serviços deverá ser realizada pelo Banco, e por subsidiária, agências bancárias e postos de serviços de atendimento eletrônico, existentes ou a serem criadas de acordo com a proposta de credenciamento;

8.5. A disponibilidade de recebimento via cartão de crédito de tributos/taxas, deve ser disponibilizada via sistema que opera no departamento de Arrecadação do Município, não sendo de interesse desta a administração receber máquinas de cartão de crédito;

8.6. A solução implementada para a modalidade de recebimento com cartão de crédito, deverá possuir política de segurança cibernética com vistas a garantir a segurança das operações, o sigilo fiscal, bem como deverá estar em consonância com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD)

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Secretaria Municipal de Fazenda designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaoompmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



9.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

9.3 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

9.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada;

9.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Fazenda em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.6 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DESCRENCIAMENTO

10.1 A Administração poderá denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste instrumento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o contratado sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, assegurado ao contratado direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3 Penalidades Específicas

- a) **Advertência:** pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa de 10%** sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso de cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;
- c) **Multa de mora de 0,5%** por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2021, limitado a 20 dias;
- d) **Multa de 10%** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial);

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



e) **Multa de 20%** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total);

f) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar 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, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.4 Penalidades por Descumprimento de SLA

11.4.1 Indisponibilidade do Sistema:

11.4.1.1 Multa de 0,1% do valor mensal contratado por cada hora de indisponibilidade não programada;

11.4.1.2. Desconto proporcional na remuneração mensal

11.4.2 Descumprimento de Tempo de Resposta:

11.4.2.1. Multa de 0,05% do valor mensal por cada dia com tempo médio superior a 5 segundos;

11.4.2.2. Plano de correção obrigatório em 48 hora;

11.4.3 Falha na Entrega de Relatórios:

11.4.3.1. Multa de R\$ 1.000,00 por dia de atraso na entrega de relatórios obrigatórios;

11.4.3.2. Suspensão do pagamento até regularização;

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto principal deste credenciamento, considerando que:

12.1.1. A prestação de serviços bancários requer autorização específica do Banco Central;

12.1.2. A responsabilidade pela arrecadação de receitas públicas é indelegável;

12.1.3. A integração com sistemas municipais exige controle direto da contratada;

12.1.4. A segurança das transações financeiras não pode ser terceirizada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+1), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas. Cabe ressaltar que cada desconto de tarifa deverá seguir relatório de descrições conforme acima citada. Não haverá tarifa para os pagamentos realizados via cartão de crédito, conforme detalhado no ETP.

13.2. Considerando que a despesa decorrente do credenciamento bancário possui caráter variável e indeterminado, uma vez que a remuneração da instituição financeira ocorrerá proporcionalmente ao volume de arrecadações efetivamente realizadas, faz-se necessária a adoção da modalidade de **empenho por estimativa**. Tal previsão encontra respaldo no artigo 60 da **Lei nº 4.320/1964**, que estabelece que o empenho por estimativa será utiliza-

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaoompmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



do para as despesas cujo montante não se possa determinar previamente. Dessa forma, a Administração garante a regularidade da execução orçamentária e financeira, compatibilizando a contratação com a legislação vigente.

13.3. Havendo erro na apresentação do Relatório/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. A prova da regularidade fiscal será verificada por meio de consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante, ou pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Fazenda entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.6. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

13.7. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

13.8. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária Exercício 2025:

Classificação Institucional: 1001

Classificação Funcional:.

Classificação econômica:.

Subelemento:

Valor:

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaoompmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



14.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, pela orçamentária anual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Execução Contratual

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

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

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

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

15.2 Reunião Inicial e Plano de Fiscalização

15.2.1 Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà: a) Informações sobre obrigações contratuais b) Mecanismos de fiscalização e controle c) Estratégias para execução do objeto d) Plano complementar de execução da contratada e) Método de aferição dos resultados f) Sanções aplicáveis e procedimentos.

15.3 Fiscalização Contratual

15.3.1 A Secretaria Municipal de Fazenda designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

15.3.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3.3 O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

15.3.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada;

15.3.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Fazenda em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

15.3.6 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



15.4 Monitoramento de Performance

15.4.1. **Indicadores Obrigatórios:** a) Disponibilidade do sistema (uptime) - meta mínima: 99,5% b) Tempo médio de resposta - meta máxima: 5 segundos c) Taxa de sucesso das transações - meta mínima: 99,8% d) Tempo médio de liquidação por modalidade e) Volume de transações processadas f) Número de incidentes e tempo de resolução

15.4.2 **Relatórios de Acompanhamento:** a) **Diário:** Dashboard em tempo real com principais indicadores b) **Mensal:** Relatório de incidentes e resoluções c) **Trimestral:** Relatório completo de performance com análise de tendências

15.4.3 **Ações Corretivas:** a) Plano de ação obrigatório para indicadores abaixo da meta b) Prazo máximo de 30 dias para apresentação do plano c) Acompanhamento quinzenal da implementação d) Penalidades por não cumprimento conforme contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. São motivos de extinção do contrato, aqueles previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

170.1. Questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PARAUAPEBAS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTE e pelas testemunhas abaixo.

Parauapebas, Pará __ de _____ de ____.

GLAUTON DE SOUSA
SILVA:02299538240
8240
Assinado de forma digital por GLAUTON DE SOUSA
SILVA:02299538240
Dados: 2026.01.21 15:40:10 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CNPJ 22.980.999/0001-15
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ:
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETO

O objeto deste procedimento é a contratação de serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias, de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas, prestado por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. A contratação visa garantir a continuidade, ampliação e modernização da capacidade de arrecadação do Município, por meio da oferta de múltiplas modalidades de pagamento, com liquidação preferencial em D+0 e integração automática ao sistema de arrecadação municipal.

1.2 MODALIDADES DE PAGAMENTO

As modalidades previstas, conforme ETP são:

1. **Guia de Arrecadação Municipal (DAM)** com código de barras padrão FEBRABAN
2. **Boleto bancário registrado**
3. **PIX instantâneo**
4. **PIX recorrente**
5. **Débito programado em conta corrente**
6. **Cartões de crédito**
7. **Documento recebido no guichê de caixa**
8. **Documento recebido na lotérica ou em correspondentes bancários**
9. **Documento recebido pela internet**
10. **Documento recebido em autoatendimento**
11. **Por registro, na disponibilização de arquivo de retorno**

O serviço deve garantir integração automática com o sistema da Prefeitura, rastreabilidade, segurança, conciliação contábil, retorno eletrônico e liquidação preferencial em D+0.

Estima-se cerca de 753.122 transações anuais, distribuídas conforme quantitativo demonstrado no ETP.

1.3 VALORES MÁXIMOS DAS TARIFAS

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação de serviços os seguintes valores máximos, conforme estabelecido no ETP:

MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO
a) Arrecadação via Guia com Código de Barras, conforme padrão Febraban	R\$ 1,73

b) Arrecadação Via Boleto Bancário Registrado	R\$ 1,99
c) Arrecadação via Pix (Instantâneo e Recorrente)	R\$ 1,83
d) Arrecadação Via Débito Programado	R\$ 1,56
e) Arrecadação via Cartão de Crédito	R\$ 0,00
f) Por documento recebido no guichê de caixa	R\$ 2,84
g) Por documento recebido na lotérica ou em correspondentes bancários	R\$ 2,68
h) Por documento recebido pela internet	R\$ 2,06
i) Por documento recebido em autoatendimento	R\$ 2,08
J) Por registro, na disponibilização de arquivo de retorno	R\$ 0,30

Valor Total Estimado Anual: R\$ 1.285.579,26 (um milhão, duzentos e oitenta cinco mil, quinhentos e setenta nove reais, e vinte seis centavos).

Considerando que o valor total estimado anual da contratação é de R\$ **1.285.579,26** (um milhão, duzentos e oitenta cinco mil, quinhentos e setenta nove reais, e vinte seis centavos), e tendo em vista que a vigência contratual está prevista para o período de **36 (trinta e seis) meses**, adota-se como critério de cálculo a multiplicação do valor anual pelo período de três anos. Dessa forma, o montante estimado para a contratação no período integral é o seguinte: $R\$1.285.579,26 \times 3 = R\$3.856.737,78$

Portanto, o **valor total estimado para 36 (trinta e seis) meses corresponde a R\$3.856.737,78 (três milhões, oitocentos e cinquenta seis reais, setecentos e trinta sete reais, e setenta oito reais).**

Ressalta-se, ainda, que o valor aqui apresentado é estimativo, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual em razão da aplicação de índices oficiais de correção monetária, notadamente o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, destinado a recompor eventuais impactos inflacionários.

1.4 VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do edital deverá ser de 12 (doze) meses, período no qual o credenciamento ficará aberto, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

O prazo de vigência do contrato será de **3 (três) anos**, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

1.4.1 Natureza do Serviço

Trata-se de serviço comum de natureza continuada, uma vez que:

- É essencial à manutenção da arrecadação pública, garantindo fluxo financeiro regular e permanente
- Requer disponibilidade ininterrupta, assegurando que a população tenha acesso contínuo a canais de pagamento diversificados 24h por dia, 7 dias por semana.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A solução envolve a contratação de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central, que ofereçam múltiplos canais de pagamento, com disponibilidade 24h/dia e integração ao sistema tributário municipal. Devem atender aos padrões técnicos de liquidação, retorno de arquivos, LGPD, geração automatizada de documentos de arrecadação e painéis de controle da arrecadação.

A arrecadação municipal depende de um sistema seguro, moderno e acessível, com variedade de meios de pagamento, liquidez imediata, controle em tempo real e integração ao sistema tributário. A descontinuidade do serviço comprometeria a receita pública e o equilíbrio fiscal, sendo essencial a contratação com antecedência.

2.1 Contratação de Instituições Financeiras Autorizadas pelo Banco Central

- **Objetivo:** Garantir que os serviços financeiros utilizados para a arrecadação sejam seguros e regulamentados, atendendo a normas bancárias e financeiras estabelecidas pelo Banco Central.
- **Benefícios:** Instituições autorizadas oferecem maior confiabilidade e segurança para as transações realizadas, além de estarem em conformidade com as exigências legais.

2.2 Oferta de Múltiplos Canais de Pagamento e Disponibilidade 24h/dia

- **Objetivo:** Permitir que os contribuintes possam realizar os pagamentos de impostos e taxas a qualquer hora do dia, em diversos meios, como internet banking, aplicativos móveis, terminais de autoatendimento, entre outros.
- **Benefícios:** Acesso mais flexível e conveniente para os cidadãos, que podem pagar em qualquer horário, aumentando a adesão ao sistema.

2.3 Integração ao Sistema Tributário Municipal

- **Objetivo:** A integração direta entre os meios de pagamento e o sistema de tributação permite que os dados sejam registrados automaticamente, sem a necessidade de processos manuais.
- **Benefícios:** Redução de erros, aumento da eficiência administrativa e possibilidade de monitoramento em tempo real da arrecadação, garantindo maior transparência e controle.

2.4 Padrões Técnicos de Liquidação e Retorno de Arquivos

- **Objetivo:** Assegurar que as transações financeiras sejam liquidadas de maneira ágil e segura, com a geração e o retorno de arquivos seguindo as normas estabelecidas pelo Banco Central.
- **Benefícios:** Maior confiabilidade nas operações, com a certeza de que os pagamentos são processados corretamente, e retorno imediato de informações sobre as transações.

2.5 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

- **Objetivo:** Garantir que o tratamento de dados pessoais dos contribuintes esteja em conformidade com a LGPD, protegendo as informações sensíveis e evitando vazamentos.
- **Benefícios:** Confiança dos cidadãos na segurança de seus dados, além de evitar possíveis sanções legais por não conformidade com a LGPD.

2.6 Geração Automatizada de Documentos de Arrecadação

- **Objetivo:** Automatizar a geração de documentos como guias de pagamento e recibos, facilitando o processo tanto para o contribuinte quanto para a administração pública.
- **Benefícios:** Redução da carga de trabalho manual e maior agilidade no processo de arrecadação, além de facilitar o acompanhamento e auditoria das transações.

2.7 Importância da Continuidade do Serviço

- **Objetivo:** Garantir a continuidade do serviço sem interrupções para que a arrecadação não seja comprometida, evitando impactos negativos nas finanças municipais.
- **Benefícios:** A estabilidade do serviço é crucial para garantir o fluxo de recursos que alimenta o orçamento municipal, essencial para a manutenção de serviços públicos e equilíbrio fiscal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Credenciamento de Instituições Financeiras para **prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, taxas, tarifas e demais receitas públicas**, atendendo aos objetivos a seguir:

3.1 Credenciamento de Instituições Financeiras

Objetivo: Contratar instituições financeiras que estejam autorizadas pelo Banco Central para prestar serviços bancários relacionados ao recolhimento de tributos, taxas e outras receitas públicas municipais.

Justificativa: O credenciamento de instituições financeiras é uma etapa fundamental para garantir que os pagamentos sejam realizados de maneira segura, ágil e conforme as regulamentações do setor financeiro. Instituições autorizadas pelo Banco Central oferecem a confiança necessária para o processamento correto e seguro das transações financeiras.

Benefícios:

- **Conformidade regulatória:** As instituições são obrigadas a seguir as normas estabelecidas pelo Banco Central, assegurando um nível de segurança elevado.
- **Capacidade técnica:** As instituições financeiras com experiência em transações públicas e privadas garantem um serviço de alta qualidade, com tecnologias adequadas para lidar com grandes volumes de transações.

3.2 Modernização da Gestão de Receitas Próprias Municipais

Objetivo: Implementar uma solução que permita a modernização da arrecadação e gestão das receitas municipais, utilizando tecnologia de ponta para maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Justificativa: A modernização é um passo essencial para a otimização das finanças públicas municipais. Ao adotar soluções tecnológicas avançadas, o município consegue reduzir custos operacionais, aumentar a eficiência dos processos e, ao mesmo tempo, melhorar a experiência do contribuinte.

Benefícios:

- **Eficiência operacional:** Processos automatizados e integrados reduzem erros humanos e facilitam a gestão de tributos.
- **Transparência:** A modernização possibilita maior visibilidade sobre os recursos arrecadados, promovendo maior transparência para a população.
- **Redução de custos:** A automação de processos e a integração com sistemas existentes podem reduzir custos administrativos.

3.3 Ampliação das Opções de Pagamento aos Contribuintes

Objetivo: Oferecer uma gama mais ampla de opções de pagamento aos contribuintes, de modo a facilitar o processo de recolhimento de tributos, taxas e tarifas.

Justificativa: A diversificação dos meios de pagamento é uma maneira eficaz de aumentar a adesão ao sistema de arrecadação, especialmente em um contexto onde os cidadãos têm diferentes preferências e comportamentos no que diz respeito a pagamentos.

Benefícios:

- **Acessibilidade:** Com múltiplos canais de pagamento (internet banking, aplicativos móveis, terminais de autoatendimento, cartões de crédito, boleto bancário, etc.), os contribuintes podem escolher a forma mais conveniente de realizar seus pagamentos.
- **Flexibilidade:** A possibilidade de pagar de diferentes maneiras e em horários variados aumenta a taxa de adesão ao sistema.
- **Redução da inadimplência:** Maior facilidade no pagamento pode resultar em menor inadimplência.

3.4 Garantia de Rastreabilidade, Segurança e Controle dos Pagamentos Realizados

Objetivo: Assegurar que todos os pagamentos realizados sejam rastreáveis, seguros e monitorados em tempo real, garantindo a integridade e transparência das transações financeiras.

Justificativa: A rastreabilidade e segurança das transações são fundamentais para a confiança no sistema de arrecadação, tanto por parte dos contribuintes quanto da administração pública. Garantir a segurança e controle também minimiza riscos de fraudes e erros nos registros financeiros.

Benefícios:

- **Segurança:** O uso de criptografia avançada e autenticação reforçada para transações assegura a proteção dos dados dos contribuintes.
- **Rastreabilidade:** O registro de cada transação facilita a auditoria e o monitoramento em tempo real.
- **Prevenção de fraudes:** O sistema garante que qualquer pagamento realizado seja corretamente registrado e monitorado, reduzindo o risco de fraudes.

3.5 Interoperabilidade com os Sistemas de Arrecadação da SEFAZ/DAM

Objetivo: Integrar as soluções bancárias com os sistemas de arrecadação já utilizados pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ) e o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para garantir que todos os dados sejam automaticamente registrados e processados, sem a necessidade de inserção manual.

Justificativa: A integração dos sistemas permite uma maior eficiência na gestão da arrecadação, evitando falhas de comunicação entre diferentes plataformas e garantindo que as informações sejam processadas de forma sincronizada.

Benefícios:

- **Automatização:** A integração facilita a geração de documentos de arrecadação e a atualização dos dados em tempo real, sem a necessidade de intervenção manual.
- **Precisão nos dados:** A interoperabilidade garante que as informações financeiras sejam consistentes e precisas, evitando erros de digitação ou falhas de comunicação entre os sistemas.
- **Aumento da transparência e controle:** A integração com os sistemas tributários existentes permite um acompanhamento mais eficiente dos valores arrecadados, com relatórios em tempo real.

4. PARÂMETROS DOS QUANTITATIVOS A SEREM LICITADOS

O quantitativo estimado foi obtido por meio de relatório do sistema de gestão tributária do município, no qual foi possível identificar a quantidade de guias para pagamento emitidas durante todo o ano de 2024, somando-se um percentual de 20%, como estimativa de incremento na cobrança e recebimento dos tributos e demais receitas públicas.

4.1 Base de Cálculo

O quantitativo foi levantado considerando a arrecadação anual das receitas tributárias e não tributárias, como:

- A arrecadação anual de tributos municipais como IPTU, ISS, ITBI, taxas e demais receitas públicas tributárias e não tributárias;
- Arrecadação dos valores referentes a parcelamentos administrativos e da dívida ativa, cuja periodicidade inclui pagamentos mensais e negociações contínuas;
- A arrecadação referente a débitos inscritos em Dívida Ativa, com fluxo constante de cobranças ao longo do ano;
- A operação diária de múltiplos canais de pagamento.

4.2 Quantitativo Estimado

Conforme relatório de arrecadação gerado pelo sistema de gestão tributária do município, no ano de 2024 foram geradas um total de **627.602** (seiscentos e vinte sete mil e seiscentos e duas) guias de pagamentos. A este total, acrescentou-se o percentual de 20% (vinte por cento), como estimativa de incremento para o ano de 2025, chegando-se ao número de **753.122** (setecentos e cinquenta e três mil, cento e vinte e dois) transações anuais.

4.3 Distribuição por Modalidade

Tendo em vista que atualmente utiliza-se apenas uma modalidade de pagamento, dividiu-se este número pelas modalidades possíveis, podendo haver variações dos quantitativos, segue planilha discriminada abaixo, conforme ETP:

Item	Descrição	Und	Qtd
1	Arrecadação via Guia com Código de Barras, conforme padrão Febraban.)	75.312,20	753.122
2	Arrecadação via Boleto Bancário Registrado.	75.312,20	
3	Arrecadação via PIX (Instantâneo e Recorrente).	75.312,20	
4	Arrecadação via Débito Programado em Conta Corrente.	75.312,20	
5	Arrecadação via Cartão de Crédito	75.312,20	
6	Por documento recebido no guichê caixa	75.312,20	
7	Por documento recebido na Lotérica ou correspondente bancário	75.312,20	
8	Por documento recebido pela internet	75.312,20	
9	Por documento recebido em Autoatendimento	75.312,20	
10	Por registro, na disponibilização	75.312,20	

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todos os interessados que preencherem os requisitos técnicos e jurídicos poderão prestar o serviço de forma concorrente. Assim, trata-se de contratação paralela e não excludente, sendo viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, razão pela qual a modalidade mais indicada seria o credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

5.1 SUSTENTABILIDADE

A digitalização dos meios de pagamento reduz significativamente o uso de papel e deslocamento físico, contribuindo com a sustentabilidade ambiental. As instituições credenciadas deverão priorizar soluções digitais e processos eletrônicos sempre que possível.

5.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

5.2.1 - Representação Local

A instituição deverá manter representantes residentes no Município de Parauapebas, aptos a prestar suporte técnico e institucional às equipes da Administração Tributária, inclusive para apoio à homologação da integração dos sistemas.

5.2.2 - Retorno Bancário Diário

É obrigatória a disponibilização de arquivos de retorno bancário, em formato compatível com o padrão CNAB ou outro previamente homologado, preferencialmente com API que possibilite o retorno em tempo real, com periodicidade mínima diária, contendo:

- Identificação completa do contribuinte (CPF/CNPJ);
- Valores pagos com discriminação de principal, juros e multa;
- Data e hora exata da transação;
- Modalidade de pagamento utilizada;
- Receita vinculada com codificação orçamentária;
- Número do documento de arrecadação.

5.2.3 - Níveis de Serviço Obrigatórios (SLA) (Service Level Agreement) é o acordo que define padrões de qualidade, prazos e desempenho do fornecedor na execução do contrato.

A instituição credenciada deverá garantir:

a) Disponibilidade do Sistema:

- Disponibilidade mínima de **99,5%** do sistema de arrecadação;
- Funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- Manutenções programadas apenas em horários pré-acordados.

b) Performance Operacional:

- Tempo de resposta inferior a **5 segundos** por operação;
- Capacidade de processamento simultâneo de múltiplas transações;
- Escalabilidade para picos de demanda.

c) Suporte Técnico:

- Canal de suporte técnico direto disponível 24/7;

- Atendimento para resolução de problemas em até **2 horas úteis**;
- Equipe técnica local capacitada.

d) Penalidades por Descumprimento de SLA:

- Multa de 0,1% do valor mensal contratado por cada hora de indisponibilidade não programada;
- Desconto proporcional na fatura mensal por descumprimento de tempo de resposta;

5.2.4 - Modalidades de Arrecadação Obrigatórias

A arrecadação deverá ocorrer por meio das seguintes modalidades:

a) DAM (Documento de Arrecadação Municipal)

- Emissão compatível com sistema tributário municipal;
- Integração com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code dinâmico;
- Validação automática do pagamento e vinculação ao CPF/CNPJ do contribuinte
- Não receber valor a menor;
- Não receber com atraso;
- Identificação clara da receita arrecadada, com codificação orçamentária;
- Disponibilização em tempo real no portal de serviços do Município;
- Liquidação preferencialmente em D+0, podendo ocorrer em D+1 quando pago fora da rede conveniada.

b) Boleto Bancário Registrado

- Emissão registrada junto à instituição financeira emissora;
- Contemplação de campos obrigatórios: valor, vencimento, multa, juros e identificação do contribuinte;
- Não receber valor a menor;
- Não receber com atraso;
- Possibilidade de protesto em caso de inadimplemento;
- Validade para pagamento em toda a rede bancária e correspondente autorizado;
- Retorno diário com baixa automática no sistema da Prefeitura;
- Liquidação preferencialmente em D+0, podendo ocorrer em D+1 dependendo da instituição emissora.
- Não será cobrado pela instituição financeira o cancelamento de boletos. A prefeitura será responsável pelos boletos emitidos e liquidados.

c) PIX Instantâneo

- Geração de QR Code dinâmico para cada transação, com vencimento e valor específico;
- Integração plena com o sistema de arrecadação, com validação automática;
- Identificação do contribuinte pagador e vinculação ao débito devido;
- Registro da data/hora da quitação e envio de comprovante eletrônico;

- Painel de monitoramento para acompanhamento em tempo real das entradas;
- Liquidação obrigatoriamente em D+0 (tempo real, inclusive fora do horário bancário);

d) PIX Recorrente

- Emissão de cobranças programadas com vencimentos periódicos;
- Inclusão automática de encargos por atraso (multa, juros e correção);
- Cancelamento automático de cobranças liquidadas ou renegociadas;
- Relatórios de inadimplência por parcela e por contribuinte;
- Integração com o sistema tributário municipal;
- Liquidação obrigatoriamente em D+0 quando quitado até a data de vencimento.

e) Débito Programado em Conta Corrente

- Disponibilização de funcionalidade para débito automático em conta corrente do contribuinte, mediante autorização prévia expressa;
- Vinculação do débito à identificação fiscal do contribuinte e à obrigação tributária específica registrada no sistema da Prefeitura;
- Atualização automática dos valores a vencer, com inclusão de encargos legais em caso de atraso;
- Cancelamento ou reprogramação mediante solicitação do contribuinte ou determinação da Administração;
- Liquidação obrigatória em D+0 na data do vencimento.

f) Cartões de Crédito e Débito

- Disponibilidade de interface web segura para pagamento online;
- Possibilidade de parcelamento com encargos arcados exclusivamente pelo contribuinte;
- Registro eletrônico de cada transação com identificação do pagador;
- Integração com o sistema da Prefeitura para baixa automática dos débitos quitados;
- Geração de comprovante digital com dados completos da transação;
- Liquidação preferencialmente em D+0 para a Prefeitura, conforme contrato com a operadora.

g) Documento recebido no guichê de caixa

- Recebimento de tributos e demais receitas municipais, realizado presencialmente nos guichês de caixa das agências das instituições financeiras credenciadas;
- O contribuinte apresenta o documento de arrecadação (DAM, boleto ou guia);
- A autenticação bancária é efetuada no ato do pagamento, com imediata baixa e registro no sistema da instituição financeira;
- Atendimento em agência bancária;
- Emissão de autenticação mecânica ou eletrônica;
- Registro da arrecadação em tempo real ou até o final do dia útil do recolhimento;
- Integração com o sistema de arrecadação municipal por meio de arquivos de retorno padronizados

h) Documento recebido na lotérica ou em correspondente bancário

- Recebimento de documentos de arrecadação municipal por intermédio de casas lotéricas ou correspondentes bancários autorizados, observadas as normas do Banco Central;
- O contribuinte efetua o pagamento mediante apresentação do documento com código de barras compatível com o padrão FEBRABAN;
- Pagamento realizado em rede de correspondentes e lotéricas autorizadas;
- Comunicação eletrônica com o sistema bancário;
- Repasse dos valores e informações à Prefeitura no prazo contratualmente definido (geralmente D+1);
- Compatibilidade com o layout FEBRABAN de documentos de arrecadação.

i) Documento recebido pela internet

- Recebimento realizado por meio dos canais eletrônicos de autoatendimento das instituições financeiras credenciadas;
- O pagamento é efetuado através do Internet Banking, mediante leitura de código de barras ou digitação do número identificador do documento;
- Disponibilidade de acesso 24 horas por dia;
- Pagamento disponível em ambiente seguro e criptografado;
- Baixa automática após a compensação bancária;

j) Documento recebido em autoatendimento

- Recebimento de tributos realizado nos terminais de autoatendimento das agências bancárias credenciadas;
- O pagamento é feito mediante leitura do código de barras impresso no documento de arrecadação;
- Pagamento eletrônico em terminal físico instalado nas agências;
- Disponível dentro do horário bancário;
- Leitura automática do código de barras;
- Integração automática com o sistema de compensação da instituição financeira;
- Registro do pagamento em arquivo de retorno padronizado.

l) Recebimento por registro de retorno

- Registro e conciliação dos pagamentos efetuados por meio de arquivos eletrônicos de retorno enviados pelas instituições financeiras credenciadas;
- O processo permite o controle automatizado das receitas arrecadadas **e a integração com o sistema de gestão tributária municipal;**
- Envio de arquivos de retorno diários, consolidados ou individualizados;
- Informações detalhadas sobre liquidação, data, valor e canal de pagamento;
- Possibilidade de conciliação eletrônica e auditoria das informações financeiras.

5.2.5 - Integração Tecnológica Segura

A contratada deverá disponibilizar infraestrutura para integração com o sistema tributário municipal por meio de:

a) Protocolos de Comunicação:

- Webservice SOAP ou API RESTful;
- Comunicação segura com criptografia TLS 1.3 ou superior;
- Certificado digital padrão ICP-Brasil.

b) Testes de Integração:

- Ambiente de homologação disponível;
- Testes obrigatórios antes do início da operação;
- Validação pela equipe técnica do Município;
- Documentação técnica completa da integração.

c) Troca de Dados:

- Emissão automatizada de documentos de arrecadação;
- Baixa automática de pagamentos no sistema municipal;
- Conciliação contábil automatizada;
- Sincronização em tempo real ou batch diário.

5.2.6 - Segurança da Informação e Proteção de Dados

A contratada deverá garantir:

a) Conformidade Legal:

- Sigilo e segurança dos dados financeiros dos contribuintes;
- Conformidade integral com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Atendimento às normas do Banco Central do Brasil;
- Conformidade com regulamentações de segurança cibernética.

b) Controles de Segurança:

- Acesso restrito e auditado aos dados sensíveis;
- Mecanismos de rastreamento e registro de todas as transações;
- Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- Autenticação multifator para acessos administrativos.

d) Auditoria e Monitoramento:

- Auditoria anual de segurança por terceira parte independente;
- Relatório semestral de vulnerabilidades e correções;
- Plano de resposta a incidentes de segurança documentado;

- Log de auditoria mantido por no mínimo 5 anos.

5.2.7 - Relatórios Gerenciais Obrigatórios

a) Relatórios Diários:

- Conciliação detalhada de transações por modalidade;
- Arquivo de retorno CNAB com todas as transações;
- Dashboard de arrecadação em tempo real;
- Relatório de falhas e inconsistências

b) Relatórios Mensais:

- Consolidado por modalidade de pagamento e canal;
- Análise de performance e cumprimento de SLA;
- Relatório financeiro detalhado com tarifas aplicadas;
- Estatísticas de uso por canal e horário;
- Relatório de chargebacks e estornos.

c) Relatórios Trimestrais:

- Análise de tendências de arrecadação;
- Relatório de segurança e incidentes;
- Avaliação de performance dos canais;
- Sugestões de melhorias operacionais.

d) Formato e Acesso:

- Disponibilização via API em tempo real;
- Exportação em formatos CSV, XLSX e PDF;
- Portal web com perfis diferenciados de acesso;
- Alertas automáticos para situações críticas.

5.2.8 - Indicadores de Performance e Controle

a) Métricas Obrigatórias:

- Disponibilidade do sistema (uptime) - meta: 99,5%;
- Tempo médio de resposta das transações - meta: < 5 segundos;
- Volume de transações processadas por modalidade;
- Taxa de sucesso/falha por canal - meta: 99,8% de sucesso;
- Tempo médio de liquidação por modalidade.

b) Relatório de Performance:

- Apresentação mensal dos indicadores;
- Comparativo com metas estabelecidas;
- Plano de ação para desvios identificados;
- Histórico de evolução dos indicadores.

c) Penalidades por Não Cumprimento:

- Desconto na remuneração proporcional ao não cumprimento;
- Plano de melhoria obrigatório para indicadores abaixo da meta;
- Possibilidade de rescisão em caso de descumprimento reiterado.

5.2.9 - Plano de Continuidade de Negócios

a) Requisitos de Contingência:

- Plano de contingência para falhas sistêmicas documentado;
- Backup de dados em tempo real com replicação geográfica;
- Site de recuperação de desastres (DR) operacional;
- RTO (Recovery Time Objective) máximo de 4 horas;
- RPO (Recovery Point Objective) máximo de 1 hora.

b) Testes Obrigatórios:

- Teste de contingência semestral com relatório detalhado;
- Simulação de falhas trimestralmente;
- Validação de backups mensalmente;
- Participação da equipe municipal nos testes.

c) Comunicação de Incidentes:

- Notificação imediata ao Município em caso de falhas;
- Canal de comunicação 24/7 para emergências;
- Relatório pós-incidente com análise de causa raiz;
- Plano de prevenção de recorrência.

5.2.10 - Personalização de Documentos

Os documentos emitidos (DAM, boletos, carnês) devem permitir:

- Inclusão do logotipo oficial da Prefeitura Municipal de Parauapebas;
- Mensagens institucionais e educativas;
- Emissão em formato digital e impresso, com layout responsivo;
- Padrão visual consistente com a identidade municipal;

5.2.11 - Arrecadação da Dívida Ativa

Deverá ser garantida a emissão e arrecadação de documentos da dívida ativa, com:

- Integração com a Procuradoria Fiscal do Município;
- Possibilidade de cobrança administrativa e protesto cartorário;
- Relatórios específicos por situação fiscal e devedor;

5.2.2 - Parcelamento com Antecipação

Será admitido que o banco ofertante permita ao contribuinte parcelar os tributos devidos, com:

- Pagamento antecipado integral à Prefeitura;
- Assunção do risco da operação pela instituição financeira;
- Cobrança das parcelas por cartão ou débito automático;
- Não oneração do Município com custos de inadimplência;
- Relatório mensal de parcelamentos concedidos;

5.3 SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto principal deste credenciamento, considerando que:

- A prestação de serviços bancários requer autorização específica do Banco Central;
- A responsabilidade pela arrecadação de receitas públicas é indelegável;
- A integração com sistemas municipais exige controle direto da contratada;
- A segurança das transações financeiras não pode ser terceirizada.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

É vedada a participação de pessoas jurídicas consorciadas, tendo em vista que:

- O credenciamento permite a participação simultânea de múltiplas instituições;
- Não há limitação de quantidade de credenciados;
- A natureza do serviço bancário é individual por instituição;
- A responsabilidade solidária em consórcios pode gerar complexidade desnecessária.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

6.1.2 Efetuar o pagamento devido pela devida execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

6.1.3 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

6.1.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

6.1.5 Comunicar às autoridades competentes irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

6.1.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

6.1.7 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços;

6.1.8 Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato;

6.1.11 Notificar por escrito a Contratada, preferencialmente em domicílio eletrônico previamente informado, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do serviço e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;

6.1.12 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada;

6.1.13 Não efetuar nenhum pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

6.1.14 Disponibilizar equipe técnica para acompanhamento da integração e homologação dos sistemas;

6.1.15 Fornecer especificações técnicas detalhadas dos sistemas municipais para integração;

6.1.16 Participar das reuniões do Comitê de Gestão Contratual;

6.1.17 Validar e aprovar os relatórios de performance apresentados pela CONTRATADA.

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.A - Obrigações Trabalhistas e Fiscais

6.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

6.2.2 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

6.2.3 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

6.2.4 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

6.2.B - Obrigações Operacionais

6.2.5 Indicar, quando da assinatura do contrato, funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes aos serviços;

6.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos serviços prestados;

6.2.7 Manter sede ou representação no município de Parauapebas para atendimento presencial e suporte técnico;

6.2.8 Apresentar Alvará de Funcionamento no momento da solicitação do contrato;

6.2.9 Realizar o objeto/execução dos serviços dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, padrões de qualidade e quantidades requisitadas;

6.2.10 Prestar serviços de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência, Edital e Minuta do contrato;

6.2.11 Comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados;

6.2.C - Obrigações Técnicas Específicas

6.2.12 Garantir integração plena com o sistema de arrecadação municipal conforme especificações técnicas;

6.2.13 Manter disponibilidade mínima de 99,5% dos sistemas de arrecadação;

6.2.14 Cumprir os prazos de liquidação estabelecidos: D+0 preferencial, D+1 quando fora da rede conveniada;

- 6.2.15 Fornecer arquivos de retorno diários no padrão CNAB ou homologado;
- 6.2.16 Disponibilizar relatórios gerenciais conforme periodicidade estabelecida;
- 6.2.17 Manter equipe de suporte técnico 24/7 com atendimento em até 2 horas úteis;
- 6.2.18 Implementar e manter todas as medidas de segurança da informação exigidas;
- 6.2.19 Realizar backup de dados em tempo real com replicação geográfica;
- 6.2.20 Executar testes de contingência conforme cronograma estabelecido;

6.2.D - Obrigações sobre Cartões de Crédito

- 6.2.21 Para o credenciamento da modalidade de cartão de crédito, não caberá à Prefeitura arcar com custos de possíveis parcelamentos, ficando sob total responsabilidade entre o contribuinte e a operadora do cartão de crédito;
- 6.2.22 A disponibilidade de recebimento via cartão de crédito deve ser disponibilizada via sistema integrado ao Departamento de Arrecadação do Município, não sendo de interesse da Administração receber máquinas de cartão de crédito físicas;
- 6.2.23 A solução implementada para a modalidade de recebimento com cartão de crédito deverá possuir política de segurança cibernética para garantir a segurança das operações, o sigilo fiscal, em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD);
- 6.2.24 Impostos sobre operação financeira (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo governo, serão arcados pelo contribuinte no momento de contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente;
- 6.2.25 O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a contratada e o contribuinte;

6.2.E - Gestão de Chargebacks- que são estornos ou contestação de pagamentos feitos em cartões de crédito ou débito pelos clientes junto à administradora do cartão.

- 6.2.26 Em caso de reclamação/contestação do pagamento junto à bandeira do cartão:
 - a) Informar imediatamente ao Município sobre a contestação;
 - b) O Município terá 10 dias úteis para apresentar manifestação/defesa;
 - c) Fornecer toda documentação necessária para defesa;
 - d) Processar estorno conforme decisão final da bandeira.

6.2.27 Ao fim do procedimento de reclamação, se houver estorno:

- a) Será objeto de estorno de receita para fins contábeis;
- b) O tributo constará como não pago pelo contribuinte;
- c) Estorno será identificado em relatório específico à Administração Municipal;
- d) Será devolvido/compensado à contratada somente o valor do crédito tributário estornado, sem atualização monetária;
- e) Não será devida cobrança de valores referentes às taxas MDR ou de antecipação.

6.3 OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

6.3.1 À contratada caberá, ainda:

6.3.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Parauapebas;

6.3.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Secretaria;

6.3.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

6.3.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência;

6.3.1.5 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Parauapebas e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Parauapebas.

6.4 OBRIGAÇÕES GERAIS

6.4.1 Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

6.4.2 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

6.4.3 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

6.4.5 O Banco credenciado deverá prestar serviços de acordo com as estipulações do presente termo de Referência, Edital e Minuta do contrato

6.4.6 A prestação de serviços deverá ser realizada pelo Banco, e por subsidiária, agências bancárias e postos de serviços de atendimento eletrônico, existentes ou a serem criadas de acordo com a proposta de credenciamento;

6.4.7 A disponibilidade de recebimento via cartão de crédito de tributos/taxas, deve ser disponibilizada via sistema que opera no departamento de Arrecadação do Município, não sendo de interesse desta a administração receber máquinas de cartão de crédito;

6.4.8 A solução implementada para a modalidade de recebimento com cartão de crédito, deverá possuir política de segurança cibernética com vistas a garantir a segurança das operações, o sigilo fiscal, bem como deverá está em constância com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD)

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Forma, Prazo e Condições de Execução

O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato. A prestação será remota e contínua (24/7), com base em integração eletrônica entre a instituição financeira e o sistema da Prefeitura.

7.1.1 Prazos de Liquidação

a) D+0 (Liquidação no mesmo dia) - PREFERENCIAL:

- Pagamentos efetuados via PIX (Instantâneo e Recorrente) - OBRIGATÓRIO

- Cartões de Crédito e Débito (quando garantida pelo banco emissor)
- Guia de Arrecadação Municipal (DAM) - PREFERENCIAL
- Boleto Bancário Registrado - PREFERENCIAL

b) D+1 (Liquidação no dia útil seguinte) - ADMITIDO:

- Guia DAM quando paga fora da rede conveniada
- Boleto Bancário quando pago fora da rede conveniada
- Outras modalidades que não se enquadrem na liquidação D+0

7.1.2 Arquivos de Retorno

A Instituição Financeira deverá de forma imediata:

- Enviar arquivos de retorno relativos aos recolhimentos até 1 dia corrido da data do pagamento
- Reenviar arquivos em até 3 dias corridos quando solicitado pela contratante
- Para recebimentos via Internet Banking e Autoatendimento, aceitar como comprovante o lançamento no extrato ou recibo próprio em caso de problemas no arquivo retorno

7.2 Recebimento dos Serviços

Trata-se de serviço de natureza contínua, cuja vigência inicia a partir da assinatura do contrato, com intuito de não prejudicar a arrecadação do município. O recebimento será:

- **Definitivo:** Mediante atesto mensal dos serviços prestados;
- **Provisório:** Diariamente, através da conciliação automática das transações;
- **Controle de Qualidade:** Através dos indicadores de performance estabelecidos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Execução Contratual

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

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

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

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

8.2 Reunião Inicial e Plano de Fiscalização

8.2.1 Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà: a) Informações sobre obrigações contratuais b) Mecanismos de fiscalização e controle c) Estratégias para execução do objeto d) Plano complementar de execução da contratada e) Método de aferição dos resultados f) Sanções aplicáveis e procedimentos.

8.3 Fiscalização Contratual

8.3.1 A Secretaria Municipal de Fazenda designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

8.3.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

8.3.3 O Fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

8.3.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada;

8.3.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Fazenda em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

8.3.6 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

8.4 Monitoramento de Performance

8.4.1 **Indicadores Obrigatórios:** a) Disponibilidade do sistema (uptime) - meta mínima: 99,5% b) Tempo médio de resposta - meta máxima: 5 segundos c) Taxa de sucesso das transações - meta mínima: 99,8% d) Tempo médio de liquidação por modalidade e) Volume de transações processadas f) Número de incidentes e tempo de resolução

8.4.2 **Relatórios de Acompanhamento:** a) **Diário:** Dashboard em tempo real com principais indicadores b) **Mensal:** Relatório de incidentes e resoluções c) **Trimestral:** Relatório completo de performance com análise de tendências

8.4.3 **Ações Corretivas:** a) Plano de ação obrigatório para indicadores abaixo da meta b) Prazo máximo de 30 dias para apresentação do plano c) Acompanhamento quinzenal da implementação d) Penalidades por não cumprimento conforme contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+1), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas. Cabe ressaltar que cada desconto de tarifa deverá seguir relatório de descrições conforme acima citada. Não haverá tarifa para os pagamentos realizados via cartão de crédito, conforme detalhado no ETP.

Considerando que a despesa decorrente do credenciamento bancário possui caráter variável e indeterminado, uma vez que a remuneração da instituição financeira ocorrerá proporcionalmente ao volume de arrecadações efetivamente realizadas, faz-se necessária a adoção da modalidade de **empenho por estimativa**. Tal previsão encontra respaldo no artigo 60 da **Lei nº 4.320/1964**, que estabelece que o empenho por estimativa será utilizado para as despesas cujo montante não se possa determinar previamente. Dessa forma, a Administração garante a regularidade da execução orçamentária e financeira, compatibilizando a contratação com a legislação vigente.

Havendo erro na apresentação do Relatório/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A prova da regularidade fiscal será verificada por meio de consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante, ou pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.12 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Fazenda entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.12.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

9.13 - A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acordão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

9.13.1 - Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Todos os interessados que preencherem os requisitos técnicos e jurídicos poderão participar e prestar o serviço de forma concorrente.

10.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1.1 A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Autorização de Funcionamento:

- Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil válida e em vigor.

b) Capacidade Técnica Operacional:

- Infraestrutura para integração automática com sistema municipal (via API, CNAB, webservice);
- Certificação ISO 27001 (Gestão de Segurança da Informação) válida;

c) Comprovação de Experiência:

- Atestado de capacidade técnica comprovando execução de serviços de arrecadação para pelo menos 3 (três) órgãos públicos;

d) Equipe Técnica:

- Equipe técnica local com pelo menos 2 profissionais certificados em sistemas bancários;
- Representação comercial e técnica no município de Parauapebas.

e) Conformidade Legal:

- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Conformidade com LGPD comprovada por certificação ou auditoria;
- Apólice de seguro de responsabilidade civil com cobertura mínima de R\$ 1.000.000,00

10.1.2 Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinados por representantes legais da empresa emissora, com expressa indicação de nome completo, cargo/função e período de prestação dos serviços.

10.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.1 A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada através de:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.2.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Foi estimado o valor anual de R\$ **1.285.579,26** (um milhão, duzentos e oitenta cinco mil, quinhentos e setenta nove reais, e vinte seis centavos), conforme detalhamento do ETP e pesquisa de mercado realizada. O valor total estimado para 36 (trinta e seis) meses corresponde a R\$ **R\$3.856.737,78** (três milhões, oitocentos e cinquenta seis reais, setecentos e trinta sete reais, e setenta oito reais).

11.1 Composição do Valor Estimado

Modalidade	Qtd. Anual	Valor Unit.	Total Anual
Guia DAM c/ Código de Barras	75.312,20	R\$ 1,73	R\$ 130.290,11
Boleto Bancário Registrado	75.312,20	R\$ 1,99	R\$ 149.871,28
PIX (Instantâneo e Recorrente)	75.312,20	R\$ 1,83	R\$ 137.821,32
Débito em Conta Corrente	75.312,20	R\$ 1,56	R\$ 117.487,03
Cartão de Crédito	75.312,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Por documento recebido no guichê de caixa	75.312,20	R\$ 2,84	R\$ 213.886,65
Por Documento recebido na lotérica ou em correspondente bancário	75.312,20	R\$ 2,68	R\$ 201.836,70
Por documento recebido pela internet	75.312,20	R\$ 2,06	R\$ 155.143,13

Por documento recebido em autoatendimento	75.312,20	R\$ 2,08	R\$ 156.649,38
Por registro na disponibilização de arquivo de retorno	75.312,20	R\$ 0,30	R\$ 22.593,66
TOTAL	753.122	-	R\$ 1.285.579,26

Dessa forma, o montante estimado para a contratação no período integral é o seguinte:

$R\$1.285.579,26 \times 3 = R\$ 3.856.737,78$ o valor total estimado para 36 (trinta e seis) meses corresponde a **R\$ 3.856.737,78 (três milhões, oitocentos e cinquenta seis mil, setecentos e trinta sete reais e setenta oito centavos)**.

12.1 Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o índice IPCA;

12.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

12.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

12.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1 As despesas com a contratação, após a formalização do contrato, estarão a cargo da dotação orçamentária:

Exercício: 2025 e subsequentes
Classificação Institucional: 1001
Classificação Funcional: 04 129 4007 2.093 - Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda
Classificação Econômica: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.60.00 – Serviços Bancários

13.2 As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, pela Lei Orçamentária Anual.

14. INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções: a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.3 Penalidades Específicas

a) **Advertência:** pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de 10%** sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso de cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;

c) **Multa de mora de 0,5%** por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2021, limitado a 20 dias;

d) **Multa de 10%** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial);

e) **Multa de 20%** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total);

f) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar 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, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.4 Penalidades por Descumprimento de SLA (Service Level Agreement) é o acordo que define padrões de qualidade, prazos e desempenho do fornecedor na execução do contrato.

14.4.1 Indisponibilidade do Sistema:

- Multa de 0,1% do valor mensal contratado por cada hora de indisponibilidade não programada
- Desconto proporcional na remuneração mensal

14.4.2 Descumprimento de Tempo de Resposta:

- Multa de 0,05% do valor mensal por cada dia com tempo médio superior a 5 segundos
- Plano de correção obrigatório em 48 horas

14.4.3 Falha na Entrega de Relatórios:

- Multa de R\$ 1.000,00 por dia de atraso na entrega de relatórios obrigatórios
- Suspensão do pagamento até regularização

15. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

15.1 O Fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na contratação, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado;

15.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

15.3 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

15.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório;

15.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

15.6 O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA, 16 de dezembro de 2025.

GLAUTON DE
SOUSA
SILVA:02299538240

Assinado de forma digital
por GLAUTON DE SOUSA
SILVA:02299538240
Dados: 2026.01.21 15:40:35
-03'00'

GLAUTON DE SOUSA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 003/2025

ANDERSON
CRISTIANO SALES
SILVA:95109129568

Assinado de forma digital por
ANDERSON CRISTIANO SALES
SILVA:95109129568
Dados: 2026.01.21 15:36:43
-03'00'

ANDERSON CRISTIANO SALES DA SILVA
Coordenador de Arrecadação do Município
Decreto nº 042/2025

ANEXO I

Composição do Valor Estimado

Modalidade	Qtd. Anual	Valor Unit.	Valor estimado Anual	Valor estimado para 3 anos
Guia DAM c/ Código de Barras	75.312,20	R\$ 1,73	R\$ 130.290,11	R\$ 390.870,33
Boleto Bancário Registrado	75.312,20	R\$ 1,99	R\$ 149.871,28	R\$ 449.613,84
PIX (Instantâneo e Recorrente)	75.312,20	R\$ 1,83	R\$ 137.821,32	R\$ 413.463,6
Débito em Conta Corrente	75.312,20	R\$ 1,56	R\$ 117.487,03	R\$ 352.461,09
Cartão de Crédito	75.312,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Por documento recebido no guichê de caixa	75.312,20	R\$ 2,84	R\$ 213.886,65	R\$ 641.659,95
Por Documento recebido na lotérica ou em correspondente bancário	75.312,20	R\$ 2,68	R\$ 201.836,70	R\$ 605.510,10
Por documento recebido pela internet	75.312,20	R\$ 2,06	R\$ 155.143,13	R\$ 465.429,39
Por documento recebido em autoatendimento	75.312,20	R\$ 2,08	R\$ 156.649,38	R\$ 469.948,14
Por registro na disponibilização de arquivo de retorno	75.312,20	R\$ 0,30	R\$ 22.593,66	R\$ 67.780,98
TOTAL	753.122	-	R\$ 1.285.579,26	R\$ 3.856.737,75



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC

Central de Licitações
e Contratos



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025-SEFAZ

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, neste ato, representada por seu Secretário, por meio da Central de Licitação, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal de 1998, e na forma da Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024, da Resolução CMN nº 4.881 de 23 de dezembro de 2020, TORNA PÚBLICO o processo de credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central- BACEN, para serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias, de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Central de Licitações e Contratos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**, localizada no bairro Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB), Cidade de Parauapebas/PA, a partir da publicação deste edital, no horário de expediente (das 8:00h às 17:00h), assim como será fornecido através do sítio do Portal da Transparência da Prefeitura de Parauapebas-PA, <https://www.governotransparente.com.br/transparencia/4507490> - consultar no ícone:

1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. Credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias, de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará;

1.1.1 O Credenciamento em tela fundamenta-se nos termos do artigo 79, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma contratação paralela e não excludente de prestadoras de serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias;

CREDENCIAMENTO Nº 001.2025-SEFAZ

2.1. Para o credenciamento de pessoas Jurídicas deverão protocolar via e-mail eletrônico desta Central de Licitação: licitacao@parauapebas.pa.gov.br ou na forma presencial, durante os 12 (doze) meses a contar da data de publicação do aviso no diário oficial e portal da transparência municipal, observados os termos do artigo 79, parágrafo único e inciso II, da Lei nº 14.133/2021, na recepção da Central de Licitação, localizada no bairro Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB), Cidade de Parauapebas/PA, CEP 68.515-000, no Município de Parauapebas, Estado do Pará, os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:

2.2. Pedido de Credenciamento, na forma do Anexo II, manifestando interesse na prestação serviços de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários especializados de arrecadação das receitas públicas municipais, tributárias e não tributárias, de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará, declarando expressamente que não se enquadra nos impedimentos previstos no item 3.2.

2.3 Conforme estabelece o art. 10 do Decreto Federal nº 11.878/2024, os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

2.4. Requerente: (Nome da Entidade)

2.4.1. O requerimento de credenciamento deverá ser entregue na Central de Licitações e Contratos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**, localizada no bairro Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB), Cidade de Parauapebas/PA, CEP 68.515-000,, a partir da publicação deste edital, **até às 17:00h do dia -04 de fevereiro de 2026 ou via e-mail, (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)**.

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



2.4.2. O prazo para a solicitação do credenciamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial, o credenciamento de novos interessados permanecerá aberto durante 12 (doze) meses a contar da data de publicação do aviso no diário oficial e portal da transparência municipal, observados os termos do artigo 79, parágrafo único e inciso II, da Lei nº 14.133/2021, na recepção da Central de Licitação, localizada no bairro Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB), Cidade de Parauapebas/PA, CEP 68.515-000, no Município de Parauapebas, Estado do Pará

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão aderir ao credenciamento quaisquer instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, que estejam instaladas através de agências ou postos de atendimento, ou venham a se instalar no Município de Parauapebas-PA, dentro da vigência do período para o credenciamento.

3.2. Será **vedada** a participação no CREDENCIAMENTO, quando a instituição financeira/empresa:

3.2.1. Estiver em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentar juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser contratado;

3.2.2. Estiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.2.3. Contar em seus quadros funcionais com quaisquer servidores públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Parauapebas, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Nos termos do art. 15 do Decreto Federal nº 11.878/2024, a Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica será verificada primeiramente por meio do SICAF em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema.

4.2 - Os documentos de Credenciamento e Proposta e condições de prestação dos serviços deverão ser apresentados em 01(uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do credenciado. O órgão Licitante não será responsável pela integridade dos documentos de credenciamento e da proposta e condições de prestação dos serviços que desatendam o disposto nesta Clausula, quando o licitante optar pelo envio de requerimento de credenciamento de forma física, os volumes de documentos deverão ser colocados em envelopes lacrados e identificados da seguinte forma:

ENVELOPE 1: PROPOSTA

CENTRAL DE LICITAÇÃO DE PARAUPEBAS

ENDEREÇO: BAIRRO BEIRA RIO I, RUA RIO DOURADO, S/N, (SEMOB), CIDADE DE PARAUPEBAS/PA.

CREDENCIAMENTO N.º 001.2025SEFAZ

NOME DA EMPRESA:

ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO /HABILITAÇÃO

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



CENTRAL DE LICITAÇÃO DE PARAUPEBAS

ENDEREÇO: BAIRRO BEIRA RIO I, RUA RIO DOURADO, S/N, (SEMOB), CIDADE DE PARAUPEBAS/PA.

CRENCIAMENTO N.º 001.2025SEFAZ

NOME DA EMPRESA:

5- ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. Para credenciar-se, as interessadas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, que poderá estar dentro de um único envelope, e conter os seguintes documentos:

5.2. REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

5.2.1. Preencher requerimento nos termos do **Anexo II**.

5.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1 - 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;

5.3.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.3.4. Cópia da Carteira de Identidade do representante legal da instituição financeira;

5.3.5. Caso a Instituição Financeira outorgue poderes a outra pessoa, deverá ser apresentada: Procuração (pública ou particular) com firma reconhecida do outorgante;

5.3.6. Declaração formal da disponibilidade em manter unidade operacional no município de Parauapebas-PA para serviço de atendimento ao consignado (para consignatário estabelecido fora do Município), sob pena de descredenciamento;

5.3.7. A entidade interessada deverá declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do Anexo III.

5.3.8. Declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Anexo IV deste Edital, para fins ainda do disposto no Art. 64, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, acrescida pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

5.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.4.1. CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, através da emissão via internet do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

5.4.2. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

5.4.3. Certidão de Regularidade Estadual;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



5.4.4. Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

5.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 66 e art.67 da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11).

5.4.7. Comprovação da regularidade fiscal relativa ao débitos, perante a Fazenda Pública Estadual.

5.5. Qualificação Econômica e Financeira

5.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica.

OBS.: Quando o órgão expedidor emitir somente a certidão Cível sem identificar que se trata de Falência, esta Certidão deverá vir acompanhada de documento do órgão expedidor confirmando que a CND Cível emitida inclui Falência.

5.6. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Autorização de Funcionamento:

- Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil válida e em vigor.

b) Capacidade Técnica Operacional:

- Infraestrutura para integração automática com sistema municipal (via API, CNAB, webservice);
- Certificação ISO 27001 (Gestão de Segurança da Informação) válida;

c) Comprovação de Experiência:

- Atestado de capacidade técnica comprovando execução de serviços de arrecadação para pelo menos 3 (três) órgãos públicos;

d) Equipe Técnica:

- Equipe técnica local com pelo menos 2 profissionais certificados em sistemas bancários;
- Representação comercial e técnica no município de Parauapebas.

e) Conformidade Legal:

- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Conformidade com LGPD comprovada por certificação ou auditoria;
- Apólice de seguro de responsabilidade civil com cobertura mínima de R\$ 1.000.000,00

5.6.2 Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinados por representantes legais da empresa emissora, com expressa indicação de nome completo, cargo/função e período de prestação dos serviços.

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.2 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.3. As declarações formais exigidas nesta licitação, deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

6.4. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de credenciamento deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO assim vier a exigir.

6.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.5.1. em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6. datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

6.7. Os documentos exigidos neste CREDENCIAMENTO poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.8. Qualquer documento necessário ao credenciamento poderá ser autenticados pela Central de Licitação ou pela equipe de apoio a partir do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, preferencialmente até o final do expediente da data marcada para apresentação dos envelopes, conforme item 2.1 deste edital;

6.9. - serão aceitas somente cópias legíveis;

6.10. - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

6.11. - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7. ENVELOPE 1: PROPOSTA

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



7.1. Para credenciar-se, o interessado deverá requerê-lo apresentando documentação de credenciamento, enquanto ficar aberto o processo de credenciamento mediante a apresentação da proposta e condições de prestação dos serviços endereçada à Central de Licitações, nos termos do item 2.1.

7.2. A proposta e condições de prestação dos serviços deverão atender as seguintes exigências:

7.2.1. A proposta deverá ser preenchida por meio eletrônico, sem emendas, entrelinhas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, e indicando:

7.3. Declarar tal concordância com as condições estabelecidas no presente Credenciamento Público e no Termo de Contrato:

7.3.1. Constar dias e horários de atendimento da pessoa jurídica no credenciamento.

7.2.4. Indicar o nome do Banco número da Agencia e Conta Corrente onde deverá ser creditado o pagamento.

7.2.5. Estar acompanhada da planilha contendo todos os serviços, de interesse para credenciamento (anexo 1).

7.2.6. Solicitação de contratação junto a Secretaria Municipal de Fazenda, através de ofício, encaminhado pela direção da entidade ou interessado à Central de Licitação.

8 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DAS PROPOSTAS

8.1. Os documentos de credenciamento e propostas e condições de prestação dos serviços estarão sendo recebidos na **RECEPÇÃO** da Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Parauapebas - PA, bairro Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB), Cidade de Parauapebas/PA, OU VIA E-MAIL: licitacao@parauapebas.pa.gov.br, nos dias uteis, até as 17:00h.

8.2. O representante legal ou pessoa devidamente designada para apresentação dos envelopes, ficarão cientes das decisões tomadas pela Central de Licitação no decorrer dos trabalhos de análise dos documentos apresentados, via e-mail oficial deste Setor de Licitações e Contratos, assim como através de publicações nos meios oficiais (DOMP, DOU, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DESTA PREFEITURA).

9 - DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Na análise dos documentos de credenciamento e das propostas e condições de prestação de serviços a **Central de Licitação por meio de reunião interna que ocorrerá apenas entre seus Membros**, obedecerá os seguintes passos:

a) Devolução dos envelopes fechados aos interessados inabilitados, contendo as respectivas propostas e condições de prestação de serviços, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

b) Abertura dos envelopes contendo a documentação de credenciamento relativa a habilitação dos interessados e sua apreciação.

c) Abertura dos envelopes contendo as propostas e condições de prestação de serviços dos interessados habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

d) Verificação da conformidade de cada proposta e condições da prestação dos serviços com os requisitos do Ato Convocatório.

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



9.2. Serão considerados credenciados os interessados que apresentarem a documentação de credenciamento solicitada de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei e credenciada a proposta e condições de prestação dos serviços em conformidade.

9.2.1. Estando habilitada a pessoa jurídica, a Central de licitação encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda a documentação juntamente com a minuta de contrato, para autorização prévia e demais providencias necessárias para o credenciamento.

9.2.2. Sendo julgado inabilitado, a Central de Licitação procederá à imediata notificação do interessado, para que proceda até a data limite de apresentação de documentação (Item 2.1) a regularização de sua documentação de credenciamento e proposta e condições de prestação dos serviços.

9.3. A Central de Licitação poderá solicitar aos interessados quaisquer esclarecimentos que julgar necessários a correta avaliação da documentação de credenciamento apresentada, bem como realizar as diligencias necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito, via protocolo no e-mail eletrônico deste Setor de Licitação.

10 DO PROCESSAMENTO

10.1. O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

I - Divulgação do Chamamento;

II - Após a divulgação o período de credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da data do presente edital;

III - Análise da habilitação;

IV - Homologação de cada credenciamento pela autoridade competente;

V - Contratação.

11. DESCRENCIAMENTO

11.1. A Administração poderá denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste instrumento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

12.1. O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

12.2. O Contrato de Credenciamento será celebrado pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

12.3. Poderá o Contrato de Credenciamento ser extinto a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pela Administração.

13- DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADORA

13.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



13.1.2 Efetuar o pagamento devido pela devida execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

13.1.3 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

13.1.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.1.5 Comunicar às autoridades competentes irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

13.1.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

13.1.7 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços;

13.1.8 Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato;

13.1.9 Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos serviços;

13.1.10 Notificar por escrito a Contratada, preferencialmente em domicílio eletrônico previamente informado, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do serviço e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;

13.1.11 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada;

13.1.12 Não efetuar nenhum pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

13.1.13 Disponibilizar equipe técnica para acompanhamento da integração e homologação dos sistemas;

13.1.14. Fornecer especificações técnicas detalhadas dos sistemas municipais para integração;

13.1.15 Participar das reuniões do Comitê de Gestão Contratual;

13.1.16 Validar e aprovar os relatórios de performance apresentados pela CONTRATADA.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

14.1.A - Obrigações Trabalhistas e Fiscais

14.1.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

14.1.2 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

14.1.3 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



14.1.4 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

14.2.B - Obrigações Operacionais

14.2.1 Indicar, quando da assinatura do contrato, funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes aos serviços;

14.2.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos serviços prestados;

14.2.3 Manter sede ou representação no município de Parauapebas para atendimento presencial e suporte técnico;

14.2.4 Apresentar Alvará de Funcionamento no momento da solicitação do contrato;

14.2.5 Realizar o objeto/execução dos serviços dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, padrões de qualidade e quantidades requisitadas;

14.2.6 Prestar serviços de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência, Edital e Minuta do contrato;

14.2.7 Comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados;

14.3.C - Obrigações Técnicas Específicas

14.3.1. Garantir integração plena com o sistema de arrecadação municipal conforme especificações técnicas;

14.3.2. Manter disponibilidade mínima de 99,5% dos sistemas de arrecadação;

14.3.3. Cumprir os prazos de liquidação estabelecidos: D+0 preferencial, D+1 quando fora da rede conveniada;

14.3.4. Fornecer arquivos de retorno diários no padrão CNAB ou homologado;

14.3.5. Disponibilizar relatórios gerenciais conforme periodicidade estabelecida;

14.3.6. Manter equipe de suporte técnico 24/7 com atendimento em até 2 horas úteis;

14.3.7. Implementar e manter todas as medidas de segurança da informação exigidas;

14.3.8. Realizar backup de dados em tempo real com replicação geográfica;

14.3.9. Executar testes de contingência conforme cronograma estabelecido;

14.4.D - Obrigações sobre Cartões de Crédito

14.4.1. Para o credenciamento da modalidade de cartão de crédito, não caberá à Prefeitura arcar com custos de possíveis parcelamentos, ficando sob total responsabilidade entre o contribuinte e a operadora do cartão de crédito;

14.4.2. A disponibilidade de recebimento via cartão de crédito deve ser disponibilizada via sistema integrado ao Departamento de Arrecadação do Município, não sendo de interesse da Administração receber máquinas de cartão de crédito físicas;

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



14.4.3. A solução implementada para a modalidade de recebimento com cartão de crédito deverá possuir política de segurança cibernética para garantir a segurança das operações, o sigilo fiscal, em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD);

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

14.4.5. O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a contratada e o contribuinte;

14.5.E - Gestão de Chargebacks

14.6.1. Em caso de reclamação/contestação do pagamento junto à bandeira do cartão:

- a) Informar imediatamente ao Município sobre a contestação;
- b) O Município terá 10 dias úteis para apresentar manifestação/defesa;
- c) Fornecer toda documentação necessária para defesa;
- d) Processar estorno conforme decisão final da bandeira.

14.6.2. Ao fim do procedimento de reclamação, se houver estorno:

- a) Será objeto de estorno de receita para fins contábeis;
- b) O tributo constará como não pago pelo contribuinte;
- c) Estorno será identificado em relatório específico à Administração Municipal;
- d) Será devolvido/compensado à contratada somente o valor do crédito tributário estornado, sem atualização monetária;
- e) Não será devida cobrança de valores referentes às taxas MDR ou de antecipação.

15 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

15.1. A contratada caberá, ainda:

15.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Parauapebas;

15.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Secretaria;

15.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

15.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência;

15.1.5 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Parauapebas e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Parauapebas

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



16 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

16.1.2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

16.1.3. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

16.1.4. O Banco credenciado deverá prestar serviços de acordo com as estipulações do presente termo de Referência, Edital e Minuta do contrato.

16.1.5. A prestação de serviços deverá ser realizada pelo Banco, e por subsidiária, agências bancárias e postos de serviços de atendimento eletrônico, existentes ou a serem criadas de acordo com a proposta de credenciamento;

16.1.6. A disponibilidade de recebimento via cartão de crédito de tributos/taxas, deve ser disponibilizada via sistema que opera no departamento de Arrecadação do Município, não sendo de interesse desta a administração receber máquinas de cartão de crédito;

16.1.7. A solução implementada para a modalidade de recebimento com cartão de crédito, deverá possuir política de segurança cibernética com vistas a garantir a segurança das operações, o sigilo fiscal, bem como deverá estar em constância com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD).

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

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

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

17 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os serviços, quando do credenciamento, serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelo fiscal do Contrato de Credenciamento nomeado pela Administração, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais e legais.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1. As despesas com a contratação, após a formalização do contrato, estarão a cargo da dotação orçamentária:

Exercício: 2025 e subsequentes

Classificação Institucional: 1001

Classificação Funcional: 04 129 4007 2.093 - Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda

Classificação Econômica: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.60.00 – Serviços Bancários

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



18.2 As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, pela Lei Orçamentária Anual.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+1), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas. Cabe ressaltar que cada desconto de tarifa deverá seguir relatório de descrições conforme acima citada. Não haverá tarifa para os pagamentos realizados via cartão de crédito, conforme detalhado no ETP.

19.2. Considerando que a despesa decorrente do credenciamento bancário possui caráter variável e indeterminado, uma vez que a remuneração da instituição financeira ocorrerá proporcionalmente ao volume de arrecadações efetivamente realizadas, faz-se necessária a adoção da modalidade de **empenho por estimativa**. Tal previsão encontra respaldo no artigo 60 da **Lei nº 4.320/1964**, que estabelece que o empenho por estimativa será utilizado para as despesas cujo montante não se possa determinar previamente. Dessa forma, a Administração garante a regularidade da execução orçamentária e financeira, compatibilizando a contratação com a legislação vigente.

19.3. Havendo erro na apresentação do Relatório/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.4. A prova da regularidade fiscal será verificada por meio de consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante, ou pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Fazenda entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19.6. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

19.7. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acordão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



19.8. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

20 - DAS PENALIDADES

20.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções: a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.2 Penalidades Específicas

a) **Advertência:** pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de 10%** sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso de cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;

c) **Multa de mora de 0,5%** por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2021, limitado a 20 dias;

d) **Multa de 10%** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial);

e) **Multa de 20%** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total);

f) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;;

g) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar 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, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

20.3. Penalidades por Descumprimento de SLA

20.3.1 Indisponibilidade do Sistema:

20.3.1.1. Multa de 0,1% do valor mensal contratado por cada hora de indisponibilidade não programada

20.3.1.2. Desconto proporcional na remuneração mensal

20.3.2 Descumprimento de Tempo de Resposta:

20.3.2.1. Multa de 0,05% do valor mensal por cada dia com tempo médio superior a 5 segundos

20.3.2.2. Plano de correção obrigatório em 48 horas

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

CLC
Central de Licitações
e Contratos



20.3.3 Falha na Entrega de Relatórios:

20.3.3.1. Multa de R\$ 1.000,00 por dia de atraso na entrega de relatórios obrigatórios

20.3.3.2. Suspensão do pagamento até regularização.

21 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento, caberá recurso administrativo no prazo de 3(três) dias úteis a contar da notificação do ato recorrido, que deverá ser dirigido à Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Parauapebas PMP.

22 - LOCAL EM QUE SERÃO PRESTADAS OUTRAS INFORMAÇÕES

22.1 Quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital serão prestados **sempre por escrito** pela Central de Licitação, onde poderão ser retirados / conhecidos, na Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ, no horário compreendido das 08:00h as 17:00h, de Segunda Feira à Sexta Feira, pelo telefone: (094) 3356-3482, ou via e-mail: licitacao@parauapebas.pa.gov.br.

23 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos providencias ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 03 (três) dias uteis da data fixada para recebimento das propostas.

23.2. Caberá ao responsável pela sessão decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

23.3. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste credenciamento.

23.4. A solicitação de esclarecimentos, de providencias ou de impugnação deverá ser comunicada ao responsável pela sessão, logo após ter sido protocolizada junto a Central de Licitação do Município de Parauapebas.

23.5. A impugnação feita tempestivamente não impedira o interessado de participar deste credenciamento até o transito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes de Documentos de Credenciamento e Proposta e condições de Prestação dos Serviços.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

24.2. Somente poderão participar do presente termo de Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Edital;

24.3. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito a contratação;

24.4. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

24.5. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro

Horário de atendimento ao público: (Das 08:00h as 14:00h)

Endereço: (Beira Rio I, Rua Rio Dourado, s/n, (SEMOB))

E-mail: (licitacaopmp.clc@gmail.com)

E-mail: (licitacao@parauapebas.pa.gov.br)



25- FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL

- ANEXO I - Termo de referência;
- ANEXO I.a - Modelo de Formulário de Proposta;
- ANEXO II - Modelo de Requerimento;
- ANEXO III – Declaração de idoneidade;
- ANEXO IV - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7ª da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999);
- ANEXO V- Minuta do Contrato;

PARAUAPEBAS - PA, 21 de janeiro de 2026.

GLAUTON DE
SOUSA
SILVA:02299538240

Assinado de forma digital
por GLAUTON DE SOUSA
SILVA:02299538240
Data: 2026.01.21 15:39:23
-03'00'

GLAUTON DE SOUSA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda
Dec.003/2025