



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC
2º andar

EDITAL Nº 001/2026/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Modalidade: CHAMAMENTO PÚBLICO;

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Minuta de Contrato;

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Rio Branco – AC**.

Bons negócios!

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Modalidade: CHAMAMENTO PÚBLICO;

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
 3. DO OBJETO
 4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS
 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO GERAIS
 6. DA HABILITAÇÃO
 7. DO VALOR ESTIMADO
 8. DO CERTAME DE CREDENCIAMENTO E DOS REPRESENTANTES NA SESSÃO PÚBLICA
 9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
 10. VERIFICAÇÃO COMPLEMENTARES
 11. DO SANEAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO
 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
 13. DO DESCREDENCIAMENTO
 14. DOS RECURSOS
 15. DA VIGÊNCIA DO EDITAL
 16. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO,
 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
 19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
 20. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO
 21. DA CONTRATAÇÃO
 22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO
 23. DO REAJUSTE
 24. DA SUBCONTRATAÇÃO
 25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
 26. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
 27. FORMA DE PAGAMENTO
 28. DOS ACRÉCIMOS E DAS SUPRESSÕES DO CONTRATO
 29. DOS IMPEDIMENTOS
 30. DA RECISÃO E RENÚNCIA
 31. DAS SANÇÕES
 32. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL
 33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
 34. DO FORO
 35. INFORMAÇÕES FINAIS
-

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2026

O Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.583/0001-22, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285 – Centro, através da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, órgão público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.034.583/0001-13, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o senhor **Wilson José das Chagas Sena Leite**, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº04/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o CREDENCIAMENTO de empresa operadora de cartão de crédito, com fornecimento de programa (software) e equipamentos de leitura e autenticação de documento de arrecadação municipal com código de barras, objetivando o recebimento de impostos, taxas e tarifas públicas e parcelamento de créditos tributários municipais, com fulcro na lei municipal nº: 1.508/2003, e ainda com o menor custo para o município e para o contribuinte, através do uso de cartão de crédito, na modalidade de débito ou crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO e ELO, com fornecimento de terminais fixo (TEF) ou móvel (POS) de captura de transações, com plataforma de gestão online, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

O processamento do Chamamento Público acima será conduzido pela Comissão de Chamamento Público, designada pela SEFIN, através da Portaria Conjunta Nº 03 de 19 de novembro de 2025.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: o CREDENCIAMENTO de empresa operadora de cartão de crédito, com fornecimento de programa (software) e equipamentos de leitura e autenticação de documento de arrecadação municipal com código de barras.
- 1.2. A proposta deverá ser apresentada até às **08:30** horas do dia **10/04/2026**, na sede da Comissão Permanente de Licitações 02 do Município de Rio Branco – Acre.
- 1.3. Data do certame e horário de início da sessão: 10/04/2026 às 08:30 horas.
- 1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: 07/04/2026 às 23h59min.
- 1.5. Rito da seleção: CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 1.6. Forma da seleção: PRESENCIAL (item 3 do edital)
- 1.7. Local do certame: **Auditório, no segundo andar da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA; localizada na Rua Alvorada, 281 – Bosque**, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664.
- 1.8. Valor estimado da contratação: **R\$ 1.000.000,00** (um milhão de reais).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O credenciamento está previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 400/2023 e suas respectivas alterações e suas alterações e Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e demais normas legais pertinentes, e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente procedimento é o CREDENCIAMENTO de instituição financeira operadora de cartão de crédito, com fornecimento de programa (software) e equipamentos de leitura e autenticação de documento de arrecadação municipal com código de barras, objetivando o recebimento de impostos, taxas e tarifas públicas e parcelamento de créditos tributários municipais, com fulcro na lei municipal nº: 1.508/2003, e ainda com o menor custo para o município e para o contribuinte, através do uso de cartão de crédito, na modalidade de débito ou crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO e ELO, com fornecimento de terminais fixo (TEF) ou móvel (POS) de captura de transações, com plataforma de gestão online, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

3.2

Item	Descrição
01	Taxa de administração para utilização de cartão de débito.
02	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito a vista
03	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 2 a 6 vezes
04	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 7 a 12 vezes
05	Fornecimento de equipamentos, incluindo serviço de instalação, em quantidade mínima de 10 (dez) e máxima de 20 (vinte) máquinas, consistindo em terminais fixos (TEF) ou móveis (POS) para captura de transações, acompanhados de plataforma de gestão online.

3.3 A licitante deverá optar no ato do credenciamento pela realização de todas as modalidades de arrecadação, não sendo admitida a opção de arrecadação exclusiva por canais alternativos, entendidos por eletrônicas, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular.

3.4 A execução dos serviços deverá respeitar rigorosamente todas as disposições constantes do Edital e seus Anexos.

4 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. O presente procedimento será realizado na modalidade **CREDENCIAMENTO**, caracterizado pela contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

4.2. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste Edital e apresentem a documentação exigida dentro do prazo estabelecido.

4.3. Considera-se representante do interessado qualquer pessoa física habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, mediante apresentação de procuração com poderes específicos para representar a empresa no procedimento de credenciamento, ou documento equivalente.

4.4. Cada interessado poderá credenciar apenas um representante legal para atuar perante a Comissão de Contratação, podendo substituí-lo a qualquer tempo mediante apresentação da documentação pertinente.

4.5. Os interessados deverão protocolar a documentação de credenciamento presencialmente, no protocolo da Secretaria Adjunta de Licitações, localizada na Rua Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664.

Os documentos apresentados serão juntados ao processo administrativo, podendo ser digitalizados quando entregues em meio físico.

4.7. Os documentos apresentados para fins de representação legal poderão ser aproveitados para a habilitação, desde que atendam às exigências editalícias, ficando dispensada nova apresentação.

4.8. O não comparecimento do interessado em eventual sessão pública não impede sua participação no credenciamento, desde que a documentação exigida seja protocolada regularmente dentro do prazo estabelecido.

4.9. Quando houver participação por videoconferência, será de responsabilidade do interessado providenciar equipamentos e conexão de internet adequados para acompanhamento da sessão.

4.10. A sala virtual será disponibilizada com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto para início da sessão.

4.11. O acesso à sala virtual deverá ser realizado com identificação contendo a razão social da empresa seguida do nome do representante.

4.12. A interação entre a Comissão de Contratação e os interessados ocorrerá por meio dos recursos de áudio, vídeo ou chat disponibilizados pela plataforma utilizada.

4.13. Eventuais falhas de conexão do interessado não impedirão o prosseguimento do procedimento, sendo concedido prazo de até 5 (cinco) minutos para reconexão quando houver convocação para manifestação.

4.14. Caso ocorra falha técnica que impossibilite a continuidade da sessão por parte da Administração, esta poderá ser suspensa e posteriormente retomada mediante nova convocação.

4.15. O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO GERAIS

5.1 A participação neste Credenciamento implica a plena, irrestrita e irrevogável aceitação das normas estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos.

5.2 Poderão participar do presente Credenciamento as instituições que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, observados os seguintes requisitos:

a) serem legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencham todos os requisitos exigidos neste termo e Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município;

b) estarem regularmente estabelecidas no território nacional, em plena conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos;

c) pertencerem ao segmento S1 ou S2, conforme classificação do Banco Central do Brasil.

5.3. Os licitantes que pretenderem participar à distância, por videoconferência, deverão encaminhar os envelopes de proposta, de habilitação e de credenciamento, de tal forma que cheguem antes da data e horário da sessão, no endereço R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, Rio Branco, aos cuidados do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação responsável pelo certame.

5.4. Quando a entrega ultrapassar o horário do credenciamento, os envelopes não serão considerados para a participação no certame, sendo retidos e disponibilizados para retirada no Protocolo Geral, no R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, Rio Branco, em até 30 (trinta) dias. Após este prazo os envelopes serão destruídos.

5.5. Os envelopes de proposta, de habilitação e de credenciamento deverão estar separados e especificar, em seu exterior, a razão social do licitante, o número da licitação e o seu conteúdo (proposta, habilitação ou credenciamento).

5.6. É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de Internet adequados e suficientes para o acompanhamento da sessão pública.

5.7. A sala virtual do sistema de videoconferência será aberta 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no Edital para início da sessão, para que cada interessado acesse o sistema.

5.8. As sessões públicas das licitações presenciais serão realizadas com utilização de plataforma de videoconferência, com acesso franqueado a qualquer interessado e utilização de recursos de vídeo e áudio para transmissão ao vivo, **no endereço eletrônico** <https://zoom.us/j/92763462824?pwd=tnV6j30Vat7xQBhhqYgX3SkkYq1e3a.1>, ID da reunião: 927 6346 2824; Senha: 605907.

5.9. Quando do acesso à sala virtual, o licitante deve identificar-se com o nome principal da razão social, seguido do nome e sobrenome do participante. (Exemplo: razão social = TESTE EMPREENDEIMENTOS LTDA., representante = José Carlos da Silva. Acesso na sala virtual: TESTE – José Silva).

5.10. Quando do acesso à sala virtual, o licitante deve autorizar o uso de microfone e, imediatamente na sequência, autorizar o compartilhamento da

webcam, permitindo a interação com o agente de contratação, o pregoeiro e a equipe de apoio ou a comissão de contratação.

5.11 O certame ocorrerá com o agente de contratação, o pregoeiro e a equipe de apoio ou a comissão de contratação e com os licitantes que comparecerem presencialmente e de forma virtual.

5.3 Não poderão participar deste Credenciamento:

- 5.3.1 as instituições que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- 5.3.2 instituições financeiras que se encontrem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência civil ou liquidação;
- 5.3.3 pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção que lhes tenha sido aplicada;
- 5.3.4 aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue no processo de contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.3.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;
- 5.3.6 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- 5.3.7 aqueles que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de vedação previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.3.8 agentes públicos do órgão ou entidade contratante, seja de forma direta ou indireta, no credenciamento ou na execução do contrato, em situações que configurem conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo ou função, nos termos da legislação aplicável, em especial o § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
- 5.3.9 estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**
- 5.3.10 instituições financeiras que pretendam subcontratar, total ou parcialmente, outra instituição financeira para a execução dos serviços objeto deste Chamamento, ainda que se trate de empresa controladora ou controlada.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar, no prazo fixado no preâmbulo deste Edital, e pela ordem, a seguinte documentação:

6.2 Habilitação Jurídica

- 6.2.1 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente.
- 6.2.2 Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a Instituição Financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- 6.2.3 Cédula de identidade ou documento que a lei confere idêntica força do representante legal da instituição financeira ou procurador constituído, acompanhada da procuração, quando for o caso.
- 6.2.4 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 6.2.5 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 6.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 6.2.8 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd', do parágrafo único do **art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1991, na forma da Lei;**
- 6.2.9 Certidões Negativas ou Positiva com Efeitos de Negativa de ICMS – Imposta sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretária de Fazenda do Estado de da localidade da licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
- 6.2.10 Certidões Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretária Municipal de Finanças e/ou Fazenda;
- 6.2.11 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.2.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante apresentação da CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado;**

6.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

6.3.3 O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

6.3.4. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, envolvendo processamento de pagamentos eletrônicos por meio de cartões de crédito e/ou débito;

6.4.2 Comprovação de que a empresa possui autorização ou está regularmente habilitada para atuar como subadquirente ou operadora de meios de pagamento, conforme regulamentação do sistema financeiro nacional, demonstrando aptidão para realizar captura, transmissão e liquidação de transações eletrônicas;

6.4.3 Declaração ou documento comprobatório de que a empresa opera com as principais bandeiras de cartões de crédito e débito utilizadas no mercado nacional, garantindo a ampla aceitação dos meios de pagamento pelos usuários dos serviços públicos;

6.4.4 Comprovação de que a empresa adota padrões de segurança da informação compatíveis com o processamento de dados de cartões, podendo ser apresentada certificação de segurança reconhecida no mercado, a exemplo do padrão PCI DSS, quando aplicável;

6.4.5 Declaração de que a empresa dispõe de canal de atendimento ao cliente e suporte técnico, destinado à resolução de eventuais problemas operacionais relacionados às transações eletrônicas realizadas;

6.4.6 Certificado PCI DSS válido, expedido por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo órgão competente, em nome da própria requerente, atestando que a instituição opera em plena conformidade com os padrões de segurança estabelecidos;

6.4.7 Demonstrativo de que possui, em sua estrutura organizacional, canal de ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor, em conformidade com a Resolução BACEN nº 4.433, de 23 de julho de 2015;

6.5 O interessado deverá apresentar, ainda, as seguintes comprovações:

6.5.1 Apresentar declaração unificada conforme modelo constante no Anexo ____ deste Edital.

6.5.2 Na hipótese dos documentos exigidos neste Capítulo, não conter o prazo de validade, o referido prazo será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

6.5.3 O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

6.5.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que, neste último caso, acompanhadas dos originais, para conferência da comissão ou outro servidor público designado, exceto quanto aos documentos expedidos pela internet cuja autenticidade possa ser confirmada também pela internet.

6.5.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5.6 Em caso de dúvida quanto a veracidade das informações apresentadas, a Comissão de promoverá diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

6.5.7 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores em situação irregular, notadamente menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, combinado com a Lei nº 9.854/1999;

6.5.8 Declaração de que adota e mantém, durante toda a execução contratual, políticas, controles e práticas de compliance, bem como padrões adequados de segurança da informação e de segurança cibernética, em conformidade com as normas e regulamentações expedidas pelo Banco Central do Brasil – BACEN e demais legislações aplicáveis, assegurando a integridade, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações e das operações financeiras, considerando o risco sistêmico inerente às atividades de arrecadação pública.

7 DO VALOR ESTIMADO

7.1 A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN pagará às Operadoras de Cartão de Crédito credenciadas pela prestação dos serviços, os valores unitários referentes à liquidação das tarifas sobre os serviços de arrecadação tributária, nos serviços descritos no item 2.2. do Edital

7.2 Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a serem efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato. No entanto, o valor estimado para a contratação dos serviços é de **1.000.000,000 (um milhão de reais)**

7.3 Fica vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação ao valor contratado pelo Termo de Referência.

7.4 Os serviços prestados serão pagos em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços.

8. DO CERTAME DE CREDENCIAMENTO E DOS REPRESENTANTES NA SESSÃO PÚBLICA

8.1 No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste edital, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações - CPL para abertura do Chamamento Público e recebimento dos documentos de credenciada

8.2 Após a abertura dos envelopes contendo a documentação de credenciamento, proceder-se-á ao exame e rubrica dos documentos neles contidos.

8.3 Caso o licitante queira ser credenciado na sessão pública do chamamento, este deverá estar representado na abertura da sessão por pessoa que detenha os poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes à licitação e à contratação.

8.4 O representante do licitante apresentará :

8.4.1 Carteira de identidade ou outro documento de identificação pessoal com fé pública, acompanhada de um dos seguintes documentos:

8.4.2 **Procuradores** – instrumento de procuração público ou particular, outorgando poderes para participar e para representar o licitante no procedimento, além de contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;

8.4.3 **Representantes contratuais, ou estatutários ou empresários** – contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;

O representante mencionado no item 5.3.2 somente poderá praticar os atos para os quais lhe hajam sido outorgados poderes específicos na procuração.

8.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que, neste último caso, acompanhadas dos originais, para conferência da comissão ou outro servidor público designado, exceto quanto aos documentos expedidos pela internet cuja autenticidade possa ser confirmada também pela internet.

8.6 Encerrados os trabalhos, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, Comissão de Avaliação e Classificação de CHAMAMENTO PÚBLICO e pelos licitantes presentes.

8.7 O interessado que for credenciado após a sessão pública será incorporado ao final da lista.

9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Após o recebimento dos documentos de credenciamento, a Comissão Permanente de Licitações juntamente com Comissão de Avaliação e Classificação de CHAMAMENTO PÚBLICO, analisará os documentos com o intuito de comprovar se a requerente atende as exigências do edital;

9.2 A comissão poderá suspender a sessão para análise e emissão de parecer técnico do órgão solicitante referente aos documentos de credenciamento.

9.3 O credenciamento será indeferido no caso de a interessada ser julgada inapta, assim considerada aquela que NÃO atender às condições exigidas neste Edital e seus anexos, ou não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentar com adulterações, falsificações, emendas ou rasuras, ou ainda, com seu prazo de validade vencido;

9.4 O resultado do credenciamento será publicado Diário Oficial do Estado

9.5 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital.

10. VERIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 Consulta pela Comissão de Contratação ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>), para verificação acerca de registro de sanção impeditiva de licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2 O registro sanção da empresa no CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações.

11. DO SANEAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

11.1 Durante as fases de julgamento, a comissão de permanente de licitações, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de credenciamento.

11.2 A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

11.3 Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I. complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e
- III. comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

11.4 Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

11.5 Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

11.6 A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará a comissão de contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

11.7 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados da mesma forma do item 14 deste edital, no prazo mínimo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação da comissão permanente de licitações.

11.8 Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a reabertura do certame será notificada através do e-mail que cadastrou no credenciamento para acesso e retirada de editais no endereço: a: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmr@gmail.com, e a ocorrência será registrada em ata.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 Conforme estabelece o item 8 do Termo de Referência:

12.2.1. O fornecedor será selecionado por meio do Credenciamento, com fundamento no art. 78, inciso, I da Lei nº 14.133/2021.

12.2.2. Para a seleção será realizado de sorteio entre os credenciados, em observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

12.2.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

12.3. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e conforme as normas de regência que lhes são próprias.

12.4. Para a verificação dos documentos de credenciamento, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma escrita e consignado em ata, ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos.

12.5. Serão desclassificados os participantes que não obedecerem às exigências do Edital, que imponham condições ou ainda quando forem vagas, omissas e/ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de impedir ou dificultar a análise dos documentos de credenciamento.

12.6. Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências deste chamamento.

12.7. O interessado que for credenciado após a sessão pública será incorporado ao final da lista.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 As entidades credenciadas, que posteriormente venham descumprir regras do credenciamento ou cometer infração contratual apenas com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, devem ter seu credenciamento cancelado.

13.2. As entidades podem ser descredenciadas pela Credenciante:

13.2.1. a pedido, mesmo que sem justificativa; ou

13.2.2 de ofício, quando do descumprimento:

- a) das exigências previstas para credenciamento, estabelecidas neste Regulamento; ou
- b) das vedações ou deveres previstos neste Regulamento, Edital ou no contrato administrativo.

13.3. As despesas decorrentes do descredenciamento são de responsabilidade exclusiva da entidade credenciada;

13.4. O descredenciamento implica revogação tácita do contrato administrativo firmado com a Credenciante.

O descredenciamento impõe à entidade o dever de:

- a) cessar, de imediato, os acessos aos sistemas da Credenciante e a prestação de serviço descrita neste Regulamento;
- b) comunicar ao agente recolhedor, na qual a entidade possua domicílio bancário, a perda da condição de credenciada; e
- c) divulgar nos seus canais de comunicação a perda da condição de credenciada.

14. DOS RECURSOS

14.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de publicação da decisão.

14.3. O recurso será dirigido à Comissão, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

14.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

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

14.6. A entrega do envelope lacrado com todos os documentos para recurso para posterior análise pela Comissão, deverá ser entregue no horário das 07:00 às 10:30 e das 13:00 às 14:00, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, na Comissão Permanente de Licitação.

15. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1 O presente Edital de Credenciamento vigorará por 30 (trinta) dias a contar da data disposta no item 14.1, sendo permitido o cadastramento a qualquer interessado que cumpra as exigências deste Edital.

15.2 O proponente habilitado permanecerá credenciado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial.

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

15.4 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos aos dispostos nos art. 147 ao art. 150 da Lei 14.133, de 2023.

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

16. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

16.1 O envelope contendo a documentação será recebido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Rio Branco AC, situado na ____, nº. ____, Bairro ____, Rio Branco – Acre às ____ (____), do dia ____ de ____ de 202____, terá início a sessa pública para abertura e julgamento das habilitações.

16.2 O envelope deverá conter na sua parte frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº. 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINAÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº:.....
FONE:.....

16.3 O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para os serviços descritos no Termo de Referência, ocorrerá exclusivamente na forma do item 14.1 deste Edital de deverá conter as seguintes informações:

16.3.1 Descrição detalhada e individualizada do objeto, contendo as especificações do item 2.2 do Edital;

16.3.2 Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços em conformidade com o estabelecido no item 4 deste Edital

16.3.3 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, por via eletrônica no e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do processo de credenciamento para habilitação.

17.2 Não será conhecida a impugnação ou pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

17.3 A Comissão responderá à impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos.

17.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas

em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora do credenciamento.

Na hipótese de acolhimento da impugnação, poderá ser designada nova data para realização deste credenciamento.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

18.1.1. Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

18.1.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

18.1.3. Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadadoras no Município, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

18.1.4. Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

18.1.5. Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

18.1.6. Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

18.1.7. Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

18.1.8. Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;

18.1.9. Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

18.1.10. Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

18.1.11. Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

18.1.12. Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

18.1.13. Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

18.1.14. Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

18.1.15. Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;

18.1.16. Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

18.1.17. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até às 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

18.1.18. Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

18.1.19. Remunerar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no subitem 15.1.17, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil

anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde a Prefeitura mantém a centralização do repasse;

18.1.20. Comunicar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

18.1.21. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

18.1.22. Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

18.1.23. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

18.1.24. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

18.1.25. Reenviar os arquivos de retorno em até 2 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

18.1.26. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes;

18.1.27. Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto.

18.2. É vedado à CONTRATADA:

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

18.2.2. Deduzir valores sem a autorização expressa da CONTRATANTE;

18.2.3. Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

18.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

18.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela CONTRATANTE;

18.3.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

18.3.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 121, Lei 14.133/2021;

18.3.4. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

19.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

19.1.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

19.1.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;

19.1.4. Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;

19.1.5. Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

19.1.6. Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

19.1.7. Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

19.1.8. Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

19.1.9. Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

20. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

20.1. Decorrido o prazo recursal e não sendo interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, após a decisão dos recursos eventualmente

interpostos, será homologada pela Autoridade competente. A homologação do Credenciamento será publicada nos mesmos meios de divulgação deste Edital.

20.2. A homologação não gera direito para as empresas à celebração do contrato.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Estão dispostos no Termo de Referência - Anexo I do edital.

22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

22.1 Não se aplica

23. DO REAJUSTE

23.1 Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data-base do orçamento estimado, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

IPC

$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: ____/20____.

23.2 O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido em renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. Haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

26. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

26.1 Estão dispostos no item 5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

27. FORMA DE PAGAMENTO

27.1 Estão dispostos no item 7 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

28. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES DO CONTRATO

28.1. O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

29. DOS IMPEDIMENTOS

29.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de

serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

30. DA RESCISÃO E RENÚNCIA

30.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

30.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

31. DAS SANÇÕES

31.1. O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

31.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

31.3. A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

31.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

31.5. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

31.6. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

31.7. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

31.8. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

31.9. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V. Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

VI. Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

31.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

31.11. É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

31.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

31.13. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

31.14. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

32. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

32.1. Este edital deverá ser publicado nos termos do Decreto Municipal nº 400/2023 e mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, durante a vigência, credenciamento de novos interessados;

32.2. Em respeito ao princípio da transparência, o resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível, observado o disposto no subitem anterior.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. A Instituição Financeira é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos por ele apresentados no presente processo.

33.2. Os casos omissos e eventuais dúvidas sobre a execução das obrigações objeto deste Chamamento Público serão solucionados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

33.3. Demais esclarecimentos a respeito deste Edital, deverão ser solicitados, por escrito, mediante requerimento, nos dias de expediente, das 08:00 às 18:00 horas, na Diretoria de Licitações, com endereço indicado no preâmbulo.

34. DO FORO

34.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça do Estado do Acre.

35. INFORMAÇÕES FINAIS

35.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmr@gmail.com / (68) 3212-7397.

35.2. Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Centro, CEP: 69.900-664, Rio Branco/A.

35.3. Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pela Presidente senhora: **Rafaelly Oliveira Fernandes**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Ivone de Castro Polanco Lopes - Matrícula Nº 715028 - ASSEJUR/ SEFIN; Cercelina Aurea Kouri Mota - Matrícula Nº 713778 - DLCC – SEFIN e Kezia Honorato da Silva Moraes - Matrícula Nº 702979 – UCI – SEFIN.

35.4. Na ausência ou impedimento do (a) presidente ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

35.5. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

35.6. Rio Branco – Acre, 18 de março de 2026.

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 9/2026/SEFIN-DLCC

Rio Branco, 16 de março de 2026.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente procedimento é o CREDENCIAMENTO de instituição financeira operadora de cartão de crédito, com fornecimento de programa (software) e equipamentos de leitura e autenticação de documento de arrecadação municipal com código de barras, objetivando o recebimento de impostos, taxas e tarifas públicas e parcelamento de créditos tributários municipais, com fulcro na lei municipal nº: 1.508/2003, e ainda com o menor custo para o município e para o contribuinte, através do uso de cartão de crédito, na modalidade de débito ou crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO e ELO, com fornecimento de terminais fixo (TEF) ou móvel (POS) de captura de transações, com plataforma de gestão online, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

1.2.

Item	Descrição	Und.	% (Porcentual) Aplicado Sobre Vendas a Débito / Crédito
01	Taxa de administração para utilização de cartão de débito.	%	1,69%
02	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito a vista	%	3,21%
03	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 2 a 6 vezes	%	5,45%
04	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 7 a 12 vezes	%	7,81%
05	Fornecimento de equipamentos, incluindo serviço de instalação, em quantidade mínima de 10 (dez) e máxima de 20 (vinte) máquinas, consistindo em terminais fixos (TEF) ou móveis (POS) para captura de transações, acompanhados de plataforma de gestão online.	Mensalidade Por Ponto	73,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de cartão de crédito pode ser justificada por diversos benefícios estratégicos, operacionais e financeiros para o município e contribuintes.

2.2. A presente justificativa visa fundamentar a contratação de empresa operadora de cartão de crédito para recolhimento de tributos municipais (iptu, issqn, itbi, taxas, etc) a todos contribuintes do município de Rio Branco tornando opção de pagamento e adimplimento com o fisco municipal.

2.3. Abaixo estão os principais motivos:

- Facilidade e Conveniência para Contribuintes e município
- Pagamento ágil e seguro, sem necessidade de carregar dinheiro físico.
- Flexibilidade de parcelamento, permitindo compras maiores sem impacto imediato no orçamento do contribuinte.
- Aumento da arrecadação/adimplência: contribuintes tendem a recolher mais tributos quando têm a possibilidade de parcelamento usando cartão.
- Redução de inadimplência: Transações são garantidas pela operadora, diminuindo riscos de calote.
- Automatização financeira: Possibilidade de integração com sistemas de gestão, facilitando controle de receitas.
- Experiência do usuário: Opções como NFC (pagamento por aproximação)
- Antecipação de recebíveis: Possibilidade de adiantamento de valores em instituições financeiras mediante taxas apresentadas.

Esta contratação se faz necessária para atender as demandas imprevistas que surgiram diante do aumento de volume de pagamentos por cartões de crédito/débito em relação a todos os tributos municipais. Esse aumento de número de serviços prestados pela empresa operadora de cartão de crédito, que atende grande parte da população de Rio Branco, elevou a necessidade desse novo contrato do serviço supracitado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução com um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente Credenciamento as instituições que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, observados os seguintes requisitos:

a) serem legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencham todos os requisitos exigidos neste termo e Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município;

b) estarem regularmente estabelecidas no território nacional, em plena conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos;

c) pertencerem ao segmento S1 ou S2, conforme classificação do Banco Central do Brasil.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

4.2.1. as instituições que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

4.2.2. instituições financeiras que se encontrem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência civil ou liquidação;

4.2.3. pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção que lhes tenha sido aplicada;

4.2.4. aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue no processo de contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

~~4.2.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;~~

4.2.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

4.2.7. aqueles que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de vedação previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.8. agentes públicos do órgão ou entidade contratante, seja de forma direta ou indireta, no credenciamento ou na execução do contrato, em situações que configurem conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo ou função, nos termos da legislação aplicável, em especial o § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

4.2.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.

4.2.10. instituições financeiras que pretendam subcontratar, total ou parcialmente, outra instituição financeira para a execução dos serviços objeto deste Chamamento, ainda que se trate de empresa controladora ou controlada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A prestação dos serviços por parte da instituição deverá ser realizada da seguinte forma:

a) Efetuar cobranças de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, com código de barras, por meio de documentos disponibilizados pelo Município de Rio Branco/AC, em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, com prestação de contas por meio eletrônico, dos valores arrecadados.

b) Manter à disposição do Município, a documentação da arrecadação pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de recebimento do mesmo, para averiguação, seja documento físico ou meio eletrônico.

c) Autorizar a CONTRATADA a receber guias de tributos municipais arrecadadas e transmitidas pelo sistema de informação eletromagnética de leitura de códigos de barras, sendo o produto dos valores arrecadados creditados em conta bancária especificada pela CONTRATANTE.

d) Autorizar a CONTRATADA a debitar em conta corrente de livre movimentação da CONTRATANTE, as tarifas de débitos oriundas dos serviços prestados, conforme quantidade de guias arrecadadas, cujos valores são calculados mediante tabela de preços estipulada pela CONTRATANTE e apresentada através de reunião de consenso entre as partes integrantes do processo administrativo de contratação dos serviços especificados.

e) Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.1. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Finanças e nas unidades de Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.15. A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

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

Fiscalização

6.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.18. A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

6.19. A gestão do contrato será efetuada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

6.20. A execução, acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos dos materiais serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Secretário na condição de representante da SEFIN, o qual serão nomeados "gestor do contrato" e "fiscal do contrato", em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:

6.20.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

6.20.2. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

6.20.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

6.20.4. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;

6.20.5. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

6.20.6. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

6.20.7. Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

6.21. A fiscalização de que trata este item 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.22. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

6.23. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.24. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

6.25. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

7.1.1. Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021) contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

7.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.1.2.1. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

7.2. O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

7.3. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

7.4. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Condições de Pagamento

7.7. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

7.7.1. Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

7.8. A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

7.8.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

7.8.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

7.8.3. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.9. A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do serviço, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

7.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

7.11. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

7.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.13. As empresas credenciadas deverão efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

7.14. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

7.14.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

7.15. Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Formação de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Para o credenciamento das instituições, os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, em conformidade com as disposições dos arts. 62 a 70 c/c art. 79, todos da Lei 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. As contas correntes da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, será centralizada na cidade de Rio Branco-AC.

8.3. As transferências para a Instituição Financeira dos saldos existentes nas contas de arrecadação serão realizadas em até 5 (cinco) dias úteis, após o início da vigência do Contrato oriundo deste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

8.5.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente.

8.5.2. Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a Instituição Financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

8.5.3. Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a Instituição Financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

8.5.4. Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a Instituição Financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

8.5.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.5.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

I. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd', do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1991, na forma da Lei;

8.5.10. Certidões Negativas ou Positiva com Efeitos de Negativa de ICMS – Imposta sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretária de Fazenda do Estado de da localidade da licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

8.5.11. Certidões Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretária Municipal de Finanças e/ou Fazenda;

8.5.12. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

8.5.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante apresentação da CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

Qualificação econômico-financeira:

8.5.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.5.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.14. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.16. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.5.16. A Credenciada deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, a documentação a seguir, a título de comprovação de sua qualificação técnica e capacidade operacional para a execução do objeto do contrato:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, envolvendo processamento de pagamentos eletrônicos por meio de cartões de crédito e/ou débito;

b) Comprovação de que a empresa possui autorização ou está regularmente habilitada para atuar como subadquirente ou operadora de meios de pagamento, conforme regulamentação do sistema financeiro nacional, demonstrando aptidão para realizar captura, transmissão e liquidação de transações eletrônicas;

c) Declaração ou documento comprobatório de que a empresa opera com as principais bandeiras de cartões de crédito e débito utilizadas no mercado nacional, garantindo a ampla aceitação dos meios de pagamento pelos usuários dos serviços públicos;

d) Comprovação de que a empresa adota padrões de segurança da informação compatíveis com o processamento de dados de cartões, podendo ser apresentada certificação de segurança reconhecida no mercado, a exemplo do padrão PCI DSS, quando aplicável;

e) Declaração de que a empresa dispõe de canal de atendimento ao cliente e suporte técnico, destinado à resolução de eventuais problemas operacionais relacionados às transações eletrônicas realizadas;

f) Certificado PCI DSS válido, expedido por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo órgão competente, em nome da própria requerente, atestando que a instituição opera em plena conformidade com os padrões de segurança estabelecidos;

g) Demonstrativo de que possui, em sua estrutura organizacional, canal de ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor, em conformidade com a Resolução BACEN nº 4.433, de 23 de julho de 2015;

h) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores em situação irregular, notadamente menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, combinado com a Lei nº 9.854/1999;

i) Declaração de que adota e mantém, durante toda a execução contratual, políticas, controles e práticas de compliance, bem como padrões adequados de segurança da informação e de segurança cibernética, em conformidade com as normas e regulamentações expedidas pelo Banco Central do Brasil – BACEN e demais legislações aplicáveis, assegurando a integridade, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações e das operações financeiras, considerando o risco sistêmico inerente às atividades de arrecadação pública.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN pagará às Operadoras de Cartão de Crédito credenciadas pela prestação dos serviços, os valores unitários referentes à liquidação das tarifas sobre os serviços de arrecadação tributária, nos serviços descritos no item 2.2. do Edital;

9.2. Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a serem efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato. No entanto, o valor estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 1.000.000,000 (um milhão de reais);

9.3. Fica vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação ao valor contratado pelo Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas com a execução do contrato derivado deste termo serão suportadas, com os recursos financeiros próprios, alocados na seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: 28.843.0404.2422.0000 – Custos Financeiros e Tarifas Bancárias; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: (1500) - RP.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

11.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

11.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

11.5. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

11.6. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

11.7. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

11.8. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

11.9. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V. Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

VI. Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

11.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

11.11. É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II. pagamento da multa;

III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

11.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

11.13. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

11.14. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

12. DOS ACRESCIMOS E DAS SUPRESSÕES DO CONTRATO

12.1. O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

13. DOS IMPEDIMENTOS

13.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

14. DA RESCISÃO E RENÚNCIA

14.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

14.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

16. DO REAJUSTE

16.1 Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data-base do orçamento estimado, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$\begin{aligned} & \text{IPC} \\ R &= P_o . [(\frac{\text{IPC}}{\text{IPC}_o}) - 1] \end{aligned}$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: ____/20__.

16.2 O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido em renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

17.2. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

17.3. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

17.4. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;

17.5. Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;

17.6. Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

17.7. Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

17.1.7. Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

17.1.8. Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

17.1.9. Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

I. Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos,

sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

17.1.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

17.1.3. Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadoras no Município, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

17.1.4. Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

17.1.5. Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

16.1.6. Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

17.1.7. Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

17.1.8. Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;

16.1.9. Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

17.1.10. Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

16.1.11. Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

16.1.12. Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

17.1.13. Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até as 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

17.1.14. Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

17.1.15. Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;

17.1.16. Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

17.1.17. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

17.1.18. Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

17.1.19. Remunerar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no subitem 15.1.17, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde a Prefeitura mantém a centralização do repasse;

17.1.20. Comunicar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

16.1.21. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

16.1.22. Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

16.1.23. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

16.1.24. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

16.1.25. Reenviar os arquivos de retorno em até 2 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

16.1.26. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes;

11.1.27. Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto.

16.2. É vedado à CONTRATADA:

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

16.2.2. Deduzir valores sem a autorização expressa da CONTRATANTE;

16.2.3. Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

16.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

16.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela CONTRATANTE;

16.3.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

16.3.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 121, Lei 14.133/2021;

§36º Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

18.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

18.1.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

18.1.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;

18.1.4. Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;

18.1.5. Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

18.1.6. Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

18.1.7. Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

18.1.8. Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

18.1.9. Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

19. DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

19.1. Considera-se que tal despesa não implica na execução de outras despesas de correntes prevista no presente ano de exercício, mantendo o equilíbrio econômico financeiro, tendo em vista que existe disponibilidade orçamentária e financeira adequada ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme art. 16, inciso I e II, da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

20. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

20.1. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

20.2. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

20.3. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

20.4. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

20.5. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

20.5.1. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

20.6. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de

30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

20.6.1. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

20.6.1.1. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

20.7. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

20.7.1. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

20.7.2. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

20.8. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

20.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

20.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

21. ANTICORRUPÇÃO

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

Responsável pela Elaboração:
Francisco Tavares da Silva Neto
Diretor de Tesouraria
Decreto nº 363/2025

Aprovação: Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças e dos Órgãos Públicos partícipes da Prefeitura Municipal de Rio Branco, aprovo este Termo.

Wilson José das Chagas Sena Leite
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 004/2025

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N° _____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA _____ NA FORMA ABAIXO:

PROCESSO N° ____/2025
CHAMADAMENTO PÚBLICO N° ____/2025.

Aos _____, do mês de _____, do ano dois mil e vinte e cinco, o Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 04.034.583/0001-22, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, pessoa jurídica de direito público, registrada sob o CNPJ/MF nº 04.034.583/0010-13, com sede na Rua Ru Barbosa, nº 285, Centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o Senhor Wilson José das Chagas Sena Leite, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº 04 de janeiro de 2025, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede na Rua _____, N.º _____, Bairro _____, neste ato representado pelo _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N.º _____ domiciliado e doravante denominada simplesmente CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente da CHAMAMENTO PÚBLICO, em conformidade com o art. 74, IV 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta nº ____/2024, Decreto Municipal Nº 4, e legislação correlata e a Lei 101/200, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente procedimento é o CREDENCIAMENTO de instituição financeira operadora de cartão de crédito, com fornecimento de programa (software) e equipamentos de leitura e autenticação de documento de arrecadação municipal com código de barras, objetivando o recebimento de impostos, taxas e tarifas públicas e parcelamento de créditos tributários municipais, com fulcro na lei municipal nº: 1.508/2003, e ainda com o menor custo para o município e para o contribuinte, através do uso de cartão de crédito, na modalidade de débito ou crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO e ELO, com fornecimento de terminais fixo (TEF) ou móvel (POS) de captura de transações, com plataforma de gestão online, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças., conformes especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

1.2.

Item	Descrição	Und.	% (Porcentual) Aplicado Sobre Vendas a Débito / Crédito
01	Taxa de administração para utilização de cartão de débito.	%	
02	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito a vista	%	
03	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 2 a 6 vezes	%	
04	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 7 a 12 vezes	%	
05	Fornecimento de equipamentos, incluindo serviço de instalação, em quantidade mínima de 10 (dez) e máxima de 20 (vinte) máquinas, consistindo em terminais fixos (TEF) ou móveis (POS) para captura de transações, acompanhados de plataforma de gestão online.	Mensalidade Por Ponto	

- 1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição
- 1.4. O Termo de Referência;
- 1.5. A Proposta do contratado;
- 1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

§1º O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses as contar do dia ____/____/202__ ao dia ____/____/202__, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, critério da Administração Pública, pelo prazo de até 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que não haja manifestação em contrário por alguma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados:

- a) Prestação regular dos serviços;

- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 03 (três) vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- e) Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nos artigos 74, caput e art. 79, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 400, de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO, GARANTIAS DOS SERVIÇOS

Os serviços que constituem o objeto desta contratação são decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da SEFIN e, portanto, serão prestados de forma continuada, conforme art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

Pela prestação dos serviços objeto deste edital, serão pagos os valores tabela abaixo:

§1º A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN pagará às Operadoras de Cartão de Crédito credenciadas pela prestação dos serviços, os valores unitários referentes à liquidação das tarifas sobre os serviços de arrecadação tributária, nos serviços descritos no item 2.2. do Edital;

§2º Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a serem efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato. No entanto, o valor estimado para a contratação dos serviços é **de R\$ 1.000.000,000 (um milhão de reais)**;

§3º Fica vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação ao valor contratado pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

§1º Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Finanças e nas unidades de Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

§1º A prestação dos serviços por parte da instituição deverá ser realizada da seguinte forma:

I. Efetuar cobranças de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, com código de barras, por meio de documentos disponibilizados pelo Município de Rio Branco/AC, em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, com prestação de contas por meio eletrônico, dos valores arrecadados.

II. Manter à disposição do Município, a documentação da arrecadação pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de recebimento do mesmo, para averiguação, seja documento físico ou meio eletrônico.

III. Autorizar a CONTRATADA a receber guias de tributos municipais arrecadadas e transmitidas pelo sistema de informação eletromagnética de leitura de códigos de barras, sendo o produto dos valores arrecadados creditados em conta bancária especificada pela CONTRATANTE.

IV. Autorizar a CONTRATADA a debitar em conta corrente de livre movimentação da CONTRATANTE, as tarifas de débitos oriundas dos serviços prestados, conforme quantidade de guias arrecadadas, cujos valores são calculados mediante tabela de preços estipulada pela CONTRATANTE e apresentada através de reunião de consenso entre as partes integrantes do processo administrativo de contratação dos serviços especificados.

V. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e horário da prestação dos serviços

§1º Os serviços serão prestados nas instituições físicas da contratada, caixas eletrônicos, correspondentes bancários, aplicativos, dentre outras formas indicadas pelas instituições, sejam físicos ou on-line

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

§1º Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

I. **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021) contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

II. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

III. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

§2º O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

§3º Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

§4º Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

§5º Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

§6º No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

§7º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

§8º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Condições de Pagamento

§9º O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

I. Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

§10º A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

I. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

II. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

III. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

§11º A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do serviço, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

I. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

§12º Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

§13º O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

§14º A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

§15º As empresas credenciadas deverão efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

§16º Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

§17º Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAIVA – DO REAJUSTE

§1º Os valores referentes às taxas de serviços bancários poderão ser reajustados conforme disposições da Lei 10.192/01 e disposições constantes do termo contratual. Neste caso, o índice a ser aplicado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

§2º O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

CLÁUSULA NONA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

§1º As despesas com a execução do contrato derivado deste termo serão suportadas, com os recursos financeiros próprios, alocados na seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: **28.843.0404.2422.0000** – Custos Financeiros e Tarifas Bancárias; Natureza da Despesa: **3.3.90.39.00.00.00** - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: **(1500) - RP**.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

§1º Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

§2º Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;

§3º Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;

§4º Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

§5º Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

§6º Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

§7º Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

§8º Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

§1º Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

§2º Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

§3º Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadoras no Município, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

§4º Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

§5º Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

§6º Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

§7º Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

§8º Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;

§9º Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

§10º Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

§11º Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

§12º Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

§13º Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até as 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

§14º Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

§15º Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;

§16º Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

§17º Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

§18º Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

§19º Remunerar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no subitem 15.1.17, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde a Prefeitura mantém a centralização do repasse;

§20º Comunicar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

§21º Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

§22º Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

§23º Disponibilizar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

§24º Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

§25º Reenviar os arquivos de retorno em até 2 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

§26º Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes;

§27º Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto.

É vedado à CONTRATADA:

§28º Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a CONTRATANTE;

§29º Deduzir valores sem a autorização expressa da CONTRATANTE;

§30º Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

Não será considerada como repassada a arrecadação:

§31º Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela CONTRATANTE;

§32º Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

§33º A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 121, Lei 14.133/2021;

Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS SANÇÕES

O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

- I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e
- II. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V. Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou
- VI. Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

§1º Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

§1º O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

§2º A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

§3º A gestão do contrato será efetuada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

§4º A execução, acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos dos materiais serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Secretário na condição de representante da SEFIN, o qual serão nomeados “gestor do contrato” e “fiscal do contrato”, em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:

- I. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- II. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de

relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

- III. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- IV. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
- V. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- VI. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- VII. Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

§5º A fiscalização de que trata este item 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

§6º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

§7º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

§8º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

§9º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS IMPEDIMENTOS

§1º É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

§1º A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

§2º A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

§1º O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSSIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

§1º Dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado do Acre, nos termos do artigo 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA- DOS TRIBUTOS E DESPESAS

§1º Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS

§1º Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.

§1º A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação:

a) A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

- b) A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;
- c) A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
- d) A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

I.A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

e) A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

I.A Contratada não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

- a. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- b. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- c. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- d. A Contratada que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- f) A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.
- g) O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário;
- h) O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- ANTICORRUPÇÃO

§1º Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste instrumento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco – Acre, ____ de ____ de 2024.

TESTEMUNHAS:

1 - _____

CPF/MF N.º _____



Documento assinado eletronicamente por **Rafaelly Oliveira Fernandes, Pregoeiro(a)**, em 23/03/2026, às 09:30, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0896117** e o código CRC **0405BC27**.