

CREDENCIAMENTO

00047/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE

OBJETO

Credenciamento de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Contratação sem ônus ao Município da Ilha de Itamaracá/PE.

EDITAL

LANÇADO DIA 30/03/2026

INSCRIÇÕES

DAS 08h DO DIA 31/03/2026 ÀS 14h DO DIA 31/12/2026.

MODO DE DISPUTA:

NÃO SE APLICA

FUNDAMENTO LEGAL

ART. 79, INCISO I, DA LEI N. 14.133/2021

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA
CREDENCIAMENTO Nº 00047/2026
PROCESSO Nº 00054/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE**, inscrita no CNPJ nº 09.680.315/0001-00, por meio da Comissão Permanente de Contratação, sediada na Av. João Pessoa Guerra, nº 37 – Pilar – Ilha de Itamaracá/PE – CEP 53.900-000, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **CREDENCIAMENTO**, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA	A PARTIR DAS 08:00 HORAS DO DIA 31 DE MARÇO DE 2026.
FIM DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA	ATÉ AS 14:00 HORAS DO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2026.
ABERTURA DOS DOCUMENTOS	ÀS 10 HORAS DO DIA 20 DE ABRIL DE 2026.
LOCAL DAS INSCRIÇÕES (ENTREGA DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS) Será exclusivamente no site: https://bnccompras.com/Home/Login ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 8HS ÀS 14HS	

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o

fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios.

2. JUSTIFICATIVA DA ABERTURA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A lei 14.133/2021 em seu art. 74, inciso IV trás que “é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.” Ademais, o art. 79, inciso I, do mesmo diploma legal, disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar aplicável às hipóteses de contratação direta.

A abertura do presente Chamamento Público justifica-se pela necessidade de credenciar empresas especializadas na prestação de serviços de solução de pagamentos por meio de terminais físicos e móveis (POS) e/ou plataforma web, destinados ao recebimento de créditos e débitos tributários e não tributários do Município da Ilha de Itamaracá/PE, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, tais como ISS, IPTU, ITBI, taxas e demais receitas municipais

O credenciamento mostra-se a modalidade mais adequada, uma vez que o objeto permite a contratação de múltiplos interessados que atendam às condições técnicas e operacionais estabelecidas no edital, não havendo competição quanto a preço a ser pago pelo Município, pois não haverá ônus financeiro para a Administração. As taxas e encargos incidentes sobre as transações serão suportados exclusivamente pelo contribuinte que optar pela utilização da modalidade de pagamento via cartão de crédito ou débito

Além disso, o modelo de credenciamento assegura tratamento isonômico entre os interessados, possibilitando a habilitação de todas as empresas que atendam aos requisitos legais, técnicos e de integração com os sistemas corporativos do Município, ampliando a rede de prestadores aptos a oferecer o serviço

A solução tecnológica pretendida contribui para a modernização da arrecadação municipal, proporcionando maior comodidade ao contribuinte, ampliação dos meios de pagamento, redução da inadimplência e incremento da eficiência administrativa, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e continuidade do serviço público

Dessa forma, a contratação por meio de credenciamento, caracterizada como hipótese de inexigibilidade de licitação, revela-se juridicamente adequada e plenamente justificada diante da natureza do objeto e do interesse público envolvido.

2.2. FONTE DE RECURSO

O serviço será prestado **SEM ÔNUS** para o Município, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos, bem como não gera direito à indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos por parte do Município da Ilha de Itamaracá, cabendo aos credenciados a competição através

das taxas de juros oferecidas aos contribuintes/municípios para quitação de seus débitos, seja à vista ou de forma parcelada.

Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA todas as despesas tais como, tributos, seguros, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço objeto deste credenciamento.

3. HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

3.1. Os interessados deverão apresentar **até às 14:00 horas do dia 31 de dezembro de 2026**, através do site <https://bnccompras.com/Home/Login> sua documentação de Habilitação e Proposta.

3.2. Os **documentos e proposta** serão abertos **às 10 horas do dia 20 de abril de 2026** na sala da Comissão Permanente de Licitação.

3.4 HABILITAÇÃO

3.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou

de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante **fornecido ou prestado serviço** compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- b. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação
- c. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.
- d. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;
- e. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Agente de Contratação.
- f. Comprovar que a instituição credenciadora está autorizada como tal pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito.
- g. Comprovar contrato de credenciamento como facilitador pelas bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO.
- h. Certificação PCI-DSS (Payment Card Industry - Data Security Standard) válido
- i. Estar aderente com a CIP - Câmara Interbancária de Pagamentos ou com o serviço da CERC - Central Registradora de Recebíveis de Crédito).

4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO JULGAMENTO

- 4.1. A Secretaria de Finanças, é responsável pela análise dos documentos de habilitação, da solução técnica desenvolvida e emissão de parecer, após verificação se a empresa interessada tem condição de prestar os serviços a serem credenciados.
- 4.2. A análise da solução de pagamento será realizada na Prefeitura da Ilha de Itamaracá/PE, endereço Av. João Pessoa Guerra, nº 37 – Pilar, Ilha de Itamaracá/PE, sala de reunião do Gabinete da Secretaria de Finanças, das 8h até às 14h, em até 15 (quinze) dias da convocação e consistirá na verificação, através de *checklist*, das condições elencadas nos subitens 8.4.1 a 8.4.6 do Termo de Referência.

4.3. A comissão terá um prazo de 30 (trinta) dias para analisar a solução de pagamento e a documentação de habilitação dos participantes e emitir um parecer conclusivo acerca do credenciamento.

4.4. Será inabilitada a empresa que desatender às exigências constantes do presente Edital, deixando de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições específicas do Edital e de seus anexos

4.5. A inabilitação da empresa importará no seu afastamento do credenciamento.

4.6. Após aprovação da solução de pagamento e habilitação do(s) participante(s), a Comissão de Credenciamento divulgará relação das empresas credenciadas no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência do Município.

5. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 Havendo mais de um interessado devidamente credenciado, a distribuição da demanda será realizada mediante sistema de rodízio (revezamento), assegurando tratamento isonômico entre os credenciados e observando a ordem de disponibilidade e a conveniência da Administração.

6. LOCAL E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Início da execução do objeto: Imediato, a partir da emissão da ordem de serviço.

7.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto, de forma completa, nas condições impostas no termo de referência e no edital, colocando-o à disposição do Município, a contar da assinatura de contrato.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, ou ainda que apresentem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada (que pode ser realizada de forma digital, por "SMS", EMAIL, WhatsApp; ou via Carta AR), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. O detalhamento da prestação dos serviços está devidamente descrito no Termo de Referência em seu Anexo I, que integra o presente instrumento para todos os fins.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Manter seu sistema de gestão tributária, arrecadação e outros necessários a execução dos serviços, devidamente atualizados e responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos seus sistemas.

- c) Responsabiliza-se por erros em cálculos tributários, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas nos seus sistemas.
- d) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA
- e) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços
- f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o) Promover o estorno de receitas e *chargeback* de acordo com as políticas e regulamentos das bandeiras e do mercado de meios de pagamento, e conforme estabelecido no termo de referência
- p) Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada
- q) Disponibilizar pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e acompanhamento do serviço prestado pela CONTRATADA.
- r) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas

s) Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto descrito na forma deste termo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

- a) Atender a todas as condições deste termo de referência.
- b) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- c) Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).
- f) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor
- g) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- l) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
- m) Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.

8. DA CONTRATAÇÃO

a) A Prestação de Serviço será formalizada através de um Contrato que estabelecerá com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da chamada pública e da proposta a que se vinculam, bem como do Capítulo III - Dos Contratos, da Lei N° 14.133/21.

b) A contratante convocará os selecionados para assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação.

c) A prestação do serviço descrito no objeto do presente edital somente poderá ser efetivada após a assinatura do contrato.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observando a possibilidade de prorrogações, conforme os art. 106 e 107 da Lei N° 14.133/21.

10. DAS SANÇÕES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos **CREDENCIADOS**, as penalidades constantes na Lei N° 14.133/21.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Este Edital será disponibilizado junto com os anexos pela Comissão Permanente de Licitação a qualquer interessado presencialmente no Setor de Licitação, Av. João Pessoa Guerra, nº 37 – Pilar – Ilha de Itamaracá/PE – CEP 53.900-000 – Prédio Sede da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá-PE, no sistema Bolsa Nacional de Compras (BNC), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou por e-mail no endereço: **agenteitamaraca@gmail.com**.

11.2 Poderá ocorrer o descredenciamento da credenciada e, consequentemente, a rescisão do contrato nos seguintes casos:

11.2.1. Pelo Credenciante, respeitando o contraditório e a ampla defesa, quando:

11.2.2. Por algum motivo o credenciado deixar de atender às condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

11.2.3. A credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita ou ainda quando houver denúncia dos usuários de irregularidade na prestação de serviços;

11.2.4. Ficar evidenciada a incapacidade da credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizada em relatório circunstanciado;

11.2.5. No caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os sócios

11.2.6. Quando o município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objeto do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias;

11.2.7. Na recusa injustificada da credenciada em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento.

11.2.8. Em caso de aplicação da penalidade de DESCREDENCIAMENTO, após o devido processo legal, observados o contraditório e a ampla defesa, não terá a credenciada qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

11.2.9. Pela Credenciada:

11.2.9.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.3. O presente edital poderá ser objeto de pedido de esclarecimento e/ou impugnação, através petição dirigida à Comissão de Contratação no e-mail **agenteitamaraca@gmail.com** e/ou no site <https://bnccompras.com/Home/Login>.

11.4. Caberá à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação e/ou pedido de esclarecimento

11.5. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será republicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e nos termos do artigo 54 da Lei 14.133/2021.

11.6. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, contra os seguintes atos e decisões no curso do Credenciamento:

11.6.1. Da decisão de aceitação ou rejeição do credenciamento solicitado participante deste processo;

11.6.2. Da rescisão contratual por ato unilateral da Ilha de Itamaracá/PE;

11.6.3. Anulação ou revogação do processo de credenciamento;

11.6.4. Penalidades aplicadas;

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

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.9. É facultada à Comissão de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.10. As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas na Comarca da Ilha de Itamaracá/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

Ilha de Itamaracá/PE, 30 de março de 2026.

ANTONIO COSTA MADUREIRA
Secretário de Finanças e Fazenda
Matrícula: 221960

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA ONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND DE MEDIDA	QNTD (MÁQUINAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00/01	Contratação de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros,	26387	SERVIÇO	02	R\$ 0,00	R\$ 0,00

	inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa.					
VALOR TOTAL						R\$ 0,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do (a) data da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de solução tecnológica para processamento e liquidação de pagamentos por meio de cartões de crédito e débito, inclusive via terminais físicos (POS), dispositivos móveis e ambiente web, destinados à quitação de débitos tributários e não tributários devidos ao Município da Ilha de Itamaracá/PE.

A medida decorre da necessidade de modernização dos meios de arrecadação municipal, em consonância com a evolução do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e com as práticas atualmente adotadas no mercado financeiro, ampliando as alternativas de pagamento disponibilizadas ao contribuinte e proporcionando maior eficiência na recuperação de créditos municipais, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa.

A disponibilização do pagamento via cartão de crédito e débito — à vista ou parcelado — possibilita ao contribuinte maior flexibilidade financeira, favorecendo a regularização de débitos fiscais, reduzindo índices de inadimplência e promovendo incremento na arrecadação municipal. Ademais, a sistemática assegura ao Município o recebimento integral dos valores arrecadados, conforme condições estabelecidas no edital, sem risco de inadimplência quanto às parcelas assumidas pelo contribuinte junto à operadora do cartão.

O Poder Executivo Municipal busca continuamente aprimorar os mecanismos de arrecadação tributária e não tributária, com vistas ao fortalecimento das receitas próprias e à ampliação da capacidade de investimento em políticas públicas.

A implantação de solução tecnológica que permita o pagamento de débitos municipais por meio de cartões de crédito e débito, inclusive com parcelamento, representa instrumento moderno, seguro e eficiente de arrecadação. Tal medida amplia os canais de atendimento ao contribuinte, possibilitando pagamentos presenciais, por meio de terminais POS, e remotos, via web, mediante links individuais ou massificados, integrados aos sistemas corporativos da Administração.

O credenciamento proposto:

- Não gera ônus financeiro direto ao Município, uma vez que os encargos decorrentes da operação poderão ser assumidos pelo contribuinte que optar por essa modalidade de pagamento;
- Garante maior segurança nas transações, com utilização de protocolos tecnológicos adequados e integração via API/Webservice;
- Reduz a inadimplência, especialmente nos casos de parcelamento de débitos fiscais;
- Proporciona maior comodidade ao cidadão, que poderá regularizar sua situação fiscal de forma presencial ou totalmente digital.

A sistemática adotada assegura que, após a autorização e liquidação da transação pela operadora, o valor seja repassado ao Município nos termos contratuais, extinguindo-se a obrigação tributária do contribuinte.

O credenciamento, por sua natureza, garante isonomia e ampla participação de interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos, permitindo à Administração selecionar empresas aptas a oferecer solução tecnológica eficiente, segura e compatível com os sistemas municipais.

TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Adquirentes:** instituições responsáveis por processar as transações com cartões e liquidar os valores junto ao estabelecimento credenciado, descontada a taxa MDR (Merchant Discount Rate), realizando a comunicação com bandeiras e bancos emissores.
- **Bandeiras:** instituições detentoras dos direitos de uso das marcas que identificam os meios de pagamento, responsáveis pela regulamentação e fiscalização dos padrões operacionais e de segurança (ex.: Visa, Mastercard e Elo).
- **Cartão de crédito/débito:** instrumento nominativo fornecido ao portador por instituição emissora autorizada, que possibilita a realização de pagamentos nas condições estabelecidas.
- **Chargeback:** contestação de transação realizada pelo portador ou emissor, que pode resultar em estorno ou não repasse do valor.
- **Checkout:** etapa final do processo de pagamento, em que são inseridos os dados do cartão e confirmadas as informações da transação.
- **Comprovante de Pagamento (CP):** documento emitido após autorização da transação, contendo dados da operação e que representa reconhecimento da quitação pelo portador.
- **Conciliação:** procedimento de conferência entre os valores repassados pela operadora e os respectivos DAMs liquidados, inclusive por componente de receita.
- **DAM – Documento de Arrecadação Municipal:** documento emitido pelo Município para quitação de débitos tributários ou não tributários.
- **Domicílio Bancário:** conta bancária indicada para recebimento dos valores das transações.
- **Emissor:** instituição autorizada pela bandeira a emitir cartões aos portadores.
- **Extrato de Movimentação Financeira:** relatório fornecido pela credenciada para fins de conferência, controle e conciliação.
- **Gateway:** solução tecnológica responsável por intermediar e processar a comunicação da transação entre os sistemas envolvidos.

- **Portador:** pessoa física titular do cartão utilizado na transação.
- **Subadquirente:** instituição intermediadora de pagamentos que atua entre o estabelecimento e a adquirente.
- **Transação:** operação de pagamento realizada pelo contribuinte mediante meio eletrônico.
- **VAN (Value Added Network):** rede responsável pelo intercâmbio seguro de arquivos de processamento de pagamentos.
- **Webservice/API:** tecnologia de integração de sistemas utilizada para comunicação automática entre plataformas.
- **WEB:** ambiente virtual acessível por meio da internet.
- **Token:** recurso de segurança que converte dados sensíveis em representação criptografada.

2.2. Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, vale ressaltar que a Prefeitura da Ilha de Itamaracá /PE, está adotando as medidas necessárias para resolver a situação, cumprindo exigências legais e implementando boas práticas de gestão, com análise de necessidades, fornecedores e critérios para contratações.

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

3.1. A solução consiste no empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios.

3.2. A solução deverá permitir o pagamento de débitos municipais, tais como ISS, IPTU, ITBI, taxas, contribuições e demais receitas, inclusive aquelas inscritas em Dívida Ativa, mediante utilização de cartão de débito, cartão de crédito (à vista ou parcelado) e PIX, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO.

3.3. O ciclo de vida da solução compreenderá as seguintes etapas:

3.3.1. Implantação:

- a) disponibilização da plataforma tecnológica;
- b) parametrização conforme as regras tributárias municipais;
- c) integração com os sistemas de arrecadação e gestão tributária do Município;
- d) disponibilização de terminais POS, quando aplicável;
- e) testes de funcionamento, homologação e validação técnica.

3.3.2. Operacionalização:

- a) captura, processamento e liquidação das transações financeiras;
- b) geração automática de comprovantes;
- c) disponibilização de ambiente seguro para inserção de dados do cartão;
- d) aplicação de tokenização e demais protocolos de segurança;
- e) repasse integral dos valores arrecadados ao Município, nos prazos pactuados.

3.3.3. Conciliação e Controle:

- a) fornecimento de relatórios gerenciais e financeiros;
- b) disponibilização de extratos detalhados das transações;
- c) conciliação entre valores pagos e respectivos DAMs;
- d) rastreabilidade das operações realizadas.

3.3.4. Manutenção e Suporte:

- a) suporte técnico contínuo;
- b) atualização tecnológica da plataforma;
- c) correções de falhas e instabilidades;
- d) garantia de disponibilidade e segurança dos dados.

3.4. A sistemática adotada não implicará ônus financeiro ao Município, sendo os custos operacionais da transação (tarifas, MDR, juros e encargos de parcelamento) suportados exclusivamente pelo contribuinte que optar pela utilização da modalidade de pagamento via cartão de crédito ou débito.

3.5. A solução deverá assegurar conformidade com as normas do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, regulamentações do Banco Central do Brasil e demais normas aplicáveis, garantindo segurança, integridade das informações, confidencialidade dos dados e prevenção a fraudes.

3.6. O contrato permanecerá vigente enquanto houver interesse público na continuidade da solução, condicionado ao desempenho satisfatório da credenciada e ao cumprimento das obrigações pactuadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1.1. A CREDENCIADA deverá disponibilizar solução tecnológica completa para processamento de pagamentos por meio de cartão de crédito, cartão de débito e PIX, contemplando terminais físicos e móveis (POS), plataforma web, links de pagamento individuais e massificados, bem como integração via API/webservice com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE.

4.1.2. A solução deverá assegurar a coleta, captura, processamento, autorização e liquidação das transações financeiras, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, admitindo pagamentos à vista e parcelados.

4.1.3. A plataforma deverá permitir a conciliação das transações com os respectivos DAMs, assegurando rastreabilidade, transparência e controle da arrecadação.

4.1.4. A CREDENCIADA deverá garantir segurança das informações, criptografia de dados, tokenização e observância às normas do Sistema de Pagamentos Brasileiro e do Banco Central do Brasil.

4.1.5. A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais e financeiros detalhados, permitindo o acompanhamento das transações realizadas, valores arrecadados, tarifas incidentes e status de liquidação.

4.1.6. Não poderá haver ônus financeiro para o Município, sendo os custos operacionais das transações suportados exclusivamente pelo contribuinte que optar pela modalidade de pagamento via cartão.

Sustentabilidade

4.1. Os Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Não há previsão de nenhum impacto ambiental, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes. Ainda assim, a CREDENCIADA deverá observar boas práticas de sustentabilidade, especialmente:

- a) utilização de soluções digitais que reduzam o uso de papel;
- b) adoção de políticas internas de responsabilidade socioambiental;
- c) destinação ambientalmente adequada de equipamentos eletrônicos eventualmente utilizados (logística reversa);
- d) conformidade com normas ambientais e regulatórias aplicáveis.

A contratação atende à dimensão econômica da sustentabilidade ao ampliar os meios de arrecadação municipal, reduzir inadimplência e promover eficiência administrativa, sem geração de custos ao erário.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Imediato, a partir da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2. O fornecimento será realizado em comodato, com implantação dos equipamentos e disponibilização de acesso ao sistema online de controle. A execução se dará de forma contínua, mediante acompanhamento pela Secretaria responsável, que avaliará a eficiência do serviço e a funcionalidade das máquinas. O prazo de entrega dos equipamentos será conforme ordem de serviço do setor solicitante em 05 (cinco) dias após emissão da ordem de entrega.
- 5.1.3. Para os equipamentos de uso eventual, destinados a eventos ou ações temporárias de setores, o prazo de entrega será de até 03 (três) dias corridos após a solicitação formal do setor responsável.
- 5.1.4. A Contratada deverá assegurar que todas as máquinas sejam entregues em perfeito funcionamento e com acesso operacional liberado no prazo estabelecido.

DESCRIÇÃO SISTEMÁTICA DOS SERVIÇOS

- 5.2 O presente credenciamento tem por objeto o credenciamento de soluções de pagamento eletrônico tanto através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS, quanto via web, que realize captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e débito.
- 5.3. Definições sobre o pagamento com cartão de crédito/débito.
- 5.3.1. O presente objeto é formado por um conjunto de soluções de pagamento por meio digital que realize captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e débito de forma integrada às soluções da CREDENCIANTE.

5.3.1.1. OPERAÇÃO A DÉBITO – CARTÃO DE DÉBITO: Consiste em meio eletrônico de recebimento do valor total do documento de arrecadação emitido pela CREDENCIANTE, através da utilização de cartão de débito.

5.3.1.2. OPERAÇÃO A CRÉDITO – CARTÃO DE CRÉDITO: Consiste em meio eletrônico de recebimento do valor total do documento de arrecadação emitido pela CREDENCIANTE, através da utilização de:

5.3.1.2.1. Cartão de crédito, na modalidade crédito à vista;

5.3.1.2.2. Cartão de crédito, na modalidade crédito a prazo;

5.3.1.3. Para os pagamentos feitos na operação crédito a prazo:

5.3.1.3.1. A solução deverá permitir o parcelamento em, no mínimo, até 12x;

5.3.1.3.2. A solução deverá permitir que o cliente selecione a quantidade de parcelas;

5.3.1.3.3. A solução deverá apresentar, antes de confirmação do pagamento pelo contribuinte/município, o(s) valor(es) do(s) documento(s) pagável(is), valor das parcelas, além do valor total;

5.3.1.3. Os documentos que podem ser pagos através de cartão de débito ou crédito são de natureza tributária, não tributária e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá.

5.3.1.4. A Solução de CapturaW EB Através de link na página da CREDENCIANTE, é chamado serviço da CREDENCIADA para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito.

5.3.1.5 Quanto os limites das taxas:

TAXAS:

01 Parcela _____ 5,69% a.m.

02 Parcelas _____ 4,31% a.m.

03 Parcela _____ 3,32% a.m.

04 Parcelas _____ 2,87 % a.m.

05 Parcela _____ 2,45% a.m.

06 Parcelas _____ 2,31% a.m.

07 Parcela _____ 2,28% a.m.

08 Parcelas _____ 2,13 % a.m.

09 Parcela _____ 2,00% a.m.

10 Parcelas _____ 1,90% a.m.

11 Parcela _____ 1,82% a.m.

12 Parcelas _____ 1,74 % a.m

5.4. Requisitos das soluções para pagamento:

5.4.1 Esta solução deverá ser composta, necessariamente, pelas seguintes partes identificáveis:

5.4.1.1 Link na página da CREDENCIANTE, por onde é chamado serviço da CREDENCIADA para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito;

5.4.1.2 Portal de retaguarda para gerenciamento e relatórios - Gestão Financeira e Contábil da CREDENCIANTE;

5.4.2 Ambientes de pagamento:

5.4.2.1 A aplicação deverá permitir que o usuário digite o número da inscrição imobiliária ou mercantil do contribuinte/munícipe.

5.4.2.2 Ao digitar o número da inscrição imobiliária ou mercantil do contribuinte/munícipe, deverão ser exibidos todos os débitos em aberto disponíveis para pagamento, para que seja permitido selecionar quais serão pagos.

5.4.2.3 Após selecionar os débitos, deverá ser exibido um resumo dos débitos selecionados para que o contribuinte/munícipe realize a confirmação dos valores.

5.4.2.4 Os documentos pagáveis em aberto serão obtidos através de integração via API REST ou WEBSERVICE disponibilizada pela CREDENCIANTE.

5.4.2.5 Para cada mensagem de erro retornada pela API da CREDENCIANTE deverá haver tratamento e exibição de erro com descrição de fácil entendimento para o contribuinte/munícipe.

5.4.2.6 Deverão ser exibidas as opções de parcelamento para o contribuinte/munícipe, que escolherá o número de parcelas e digitará o número do cartão de débito/crédito.

5.4.2.7 Caso a transação seja negada, deverá ser exibida uma mensagem para o usuário informando a negativa e a respectiva mensagem de erro.

5.4.2.8 Caso seja aprovada, deverá ser criado um comprovante digital para impressão por parte do usuário.

5.4.2.9 Uma vez realizada a transação, ela não mais poderá ser estornada (chargeback).

5.4.3 Requisitos gerais:

5.4.3.1 Para todas as transações realizadas com sucesso, a solução deverá disponibilizar comprovante de pagamento.

5.4.3.2 O comprovante de pagamento deverá conter as informações da transação que permitam a conciliação financeira.

5.4.3.3 Em cada transação, a solução deverá permitir a chamada de APIs ou WEBSERVICES disponibilizadas pela CREDENCIANTE, em forma de call-backs, minimamente nos seguintes eventos.

5.4.3.3.1 Imediatamente após realização da transação, independentemente do sucesso ou insucesso.

5.4.3.3.2 Imediatamente após aprovação da transação.

5.4.3.3.3 O payload dos call-backs deverá conter, no primeiro caso, todas as informações da requisição e o status da operação, se houver, e no segundo caso, todas as informações constantes no comprovante de pagamento, além dos números mascarados dos cartões de crédito utilizados.

5.4.3.3.4 A solução deverá ser capaz de realizar tentativas de chamadas call-backs até que um retorno pelas APIs da CREDENCIANTE.

5.4.3.3.5 A solução deverá permitir definir o intervalo, em minutos (ou divisores de minutos), que o call-backs seja realizado entre tentativas fracassadas.

5.4.4 Funcionalidade antifraude:

5.4.4.1 A solução, obrigatoriamente, deverá encaminhar todas as transações para análise de uma funcionalidade antifraude.

5.4.4.2 A funcionalidade antifraude deve buscar:

5.4.5.4.1 Rapidez na análise.

5.4.5.4.2 Maior taxa de aprovação.

5.4.5.4.3 Equilíbrio entre tempo de resposta e taxa de aprovação.

5.4.5.4.4 A funcionalidade antifraude deve compor a solução de pagamento digital, via web, de forma que seja possível:

5.4.5.4.4.1 Permitir análise das transações antes de capturá-las de forma a evitar a captura de uma transação fraudulenta.

5.4.5.4.4.2 - Utilização de token com o número do cartão para evitar vazamentos de dados no site e exposição de dados dos cartões de clientes.

5.4.5 Dados do cartão:

5.4.5.1 Validar o número, a data de validade e código de segurança dos cartões de crédito.

5.4.6 Integrações com soluções da CREDENCIANTE:

5.4.6.1 A CREDENCIADA deverá adaptar seu software e apoiar a CREDENCIANTE para que seja possível realizar as integrações.

5.4.6.2 Todas as alterações nos softwares da CREDENCIANTE serão realizadas pela CREDENCIANTE ou por EMPRESAS por ela designadas.

5.4.6.3 Portal de retaguarda para gerenciamento e relatórios - Gestão Financeira, Contábil e Comercial da CREDENCIANTE.

5.4.6.4 CREDENCIADA deverá disponibilizar sistema próprio, via web, com acesso exclusivo da CREDENCIANTE, acessado por usuários autenticados previamente cadastrados, para acompanhamento e controle das transações financeiras realizadas em sua plataforma.

5.4.6.5 A aplicação deverá permitir que o usuário tenha seu login e senha para registro do responsável pelas operações realizadas.

5.4.6.6 A solução deverá permitir a autenticação através de integração com outro meio de autenticação especificado pela CREDENCIANTE.

5.4.6.7 O portal deverá ter as seguintes funcionalidades:

5.4.6.7.1 Gerenciamento de operadores.

5.4.6.7.1.1 O portal deve permitir o cadastramento, edição e remoção de operadores e usuários.

5.4.6.7.1.2 Os dados de cadastramento devem permitir que cada usuário e operador seja identificado de forma única.

5.4.6.7.1.3 O portal deve possuir sistema de auditoria, acessível no próprio portal, de forma a rastrear todas as ações, com data, hora, IP e dados imputados, e mascarados de acordo com a sensibilidade dos dados, por um usuário e/ou operador.

5.4.6.7.1.4 Deve ser possível ao operador visualizar o histórico de transações (bem-sucedidas ou não) de cada usuário, incluindo os documentos pagáveis relacionados.

5.4.6.7.1.5 Deve ser possível a gestão das funcionalidades e dados acessíveis pelos operadores através de sistema de perfil e permissões.

5.4.6.7.1.6 Deve ser possível atribuir permissões aos perfis, de forma que os operadores herdem essas permissões do seu perfil.

5.4.6.7.1.7 Deve ser possível atribuir permissões específicas a operadores específicos sem a necessidade do uso de perfis para tal.

5.4.6.7.1.8 Deve ser possível remover a permissão de um operador específico sem que esta remoção afete as permissões de um perfil.

5.4.6.7.2 Consulta on-line das transações realizadas.

5.4.6.7.2.1 O sistema deverá possuir consulta de todas as transações realizadas pela CREDENCIADA, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados das transações de acordo com o filtro selecionado.

5.4.6.7.2.2 Deverá ser permitida a extração dos dados da consulta realizada, com os mesmos campos do relatório para o formato planilha.

5.4.6.7.3 Consulta on-line de todos os documentos pagos.

5.4.6.7.3.1 O sistema deverá possuir consulta aos documentos pagos nas transações realizadas na plataforma da CREDENCIADA, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados dos documentos pagos de acordo com o filtro selecionado.

5.4.6.7.3.2 Deverá ser permitida a extração dos dados da consulta realizada, com os mesmos campos do relatório para o formato planilha.

5.4.6.7.4 Consulta dos repasses:

5.4.6.7.4.1 A solução deverá permitir a consulta de todos os repasses realizados e a realizar, contendo, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados dos repasses de acordo com o filtro selecionado.

5.4.6.7.4.2 Deverá ser permitida a extração dos dados da consulta realizada, com os mesmos campos do relatório para o formato planilha.

5.4.6.7.5 Consulta de arquivos de retorno contendo todas as informações pertinentes à transação.

5.4.6.7.5.1 A solução deverá permitir a consulta dos arquivos de retorno que foram gerados, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados dos arquivos de retorno de acordo como filtro selecionado.

5.4.6.7.5.2 Opção de Download do Arquivo:

5.4.6.7.6 A solução deve permitir a visualização, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados à critério da CREDENCIANTE.

5.4.7. Das Integrações:

5.4.7.1 Baixa de pagamentos.

5.4.7.1.1 A CREDENCIADA deverá disponibilizar em diretório da CREDENCIANTE, os arquivos sequenciais com os pagamentos realizados no dia anterior ou por rajada, no mesmo dia do pagamento, usando o padrão de arquivo de retorno com o número do código de barras (padrão FEBRABAN).

5.4.7.1.1.1 A transferência deverá ser realizada utilizando protocolo seguro de transferência de dados definido pela CREDENCIANTE.

5.4.7.1.1.2 A comunicação entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, poderá se dar por transferência de arquivos ou através de integração bancária.

5.4.7.1.2 A CREDENCIADA deverá disponibilizar em diretório da CREDENCIANTE, os arquivos sequenciais com os pagamentos realizados no dia anterior.

5.4.7.1.3 Os arquivos deverão ser disponibilizados diariamente, em dias úteis, com os pagamentos ocorridos no dia útil anterior.

5.4.7.1.4 A transferência deverá ser realizada utilizando protocolo seguro de transferência de dados.

5.4.7.1.5 A CREDENCIANTE deverá manter os arquivos de baixa bancária por, minimamente, 30 (trinta) dias, para que possam ser solicitados posteriormente pela CREDENCIANTE.

5.4.7.1.6 Os arquivos deverão seguir rigorosamente o padrão de arquivo de retorno com o número do código de barras (padrão FEBRABAN).

5.4.7.1.7 A solução da CREDENCIADA deverá ter mecanismos de prevenção de duplicidade dos arquivos gerados.

5.4.8 Requisitos de Instalação e Hospedagem:

5.4.8.1 A solução deverá ser instalada e hospedada em ambiente seguro de data center fornecido e custeado pela CREDENCIADA durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento.

5.4.8.2 Disponibilização de ambiente para teste e homologação.

5.4.8.2.1 A CREDENCIADA deverá fornecer ambiente apartado de testes e validação de novos serviços.

5.4.8.3 A solução deverá ser acessível através de subdomínio da CREDENCIANTE, previamente especificado por esta em tempo de projeto.

5.4.8.3.1 Os custos relativos à aquisição e manutenção de certificado SSL para este e os subdomínios necessários para a operacionalização da solução são de responsabilidade da CREDENCIADA.

5.4.9 Requisitos de Segurança:

5.4.9.1 Toda comunicação entre os componentes da solução deverá ser, obrigatoriamente, realizada por meio de protocolos seguros de mercado, baseados em criptografia de chave pública, como HTTPS.

5.4.9.2 Toda comunicação entre os componentes da solução e os clientes externos à solução deverá ser, obrigatoriamente, realizada por meio do protocolo HTTPS.

5.4.9.3 A solução deverá permitir o rastreamento e/ou mapeamento de todos os fluxos de comunicação entre os componentes de software, incluindo informações de IP, porta (origem e destino) e protocolo de serviço.

5.4.10 Requisitos de Compatibilidade:

5.4.10.1 A solução deverá ser compatível, minimamente, com os seguintes browsers (navegadores WEB): Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge.

5.4.11 Requisitos Relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados:

5.4.11.1 A solução deverá estar aderente à Lei Geral de Proteção de Dados.

5.4.11.2 A CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, notificar a CREDENCIADA para que esta realize modificações em sua solução para adequar-se à sua política de segurança da informação e/ou ao plano de ação de aderência à LGPD.

5.4.11.3 Em caso de armazenamento de cookies ou armazenamento local (local storage), a solução deverá solicitar o aceite do usuário de forma explícita.

5.4.11.4 Os dados armazenados no navegador dos clientes não deverão ter informações pessoais do usuário.

5.4.11.5 No caso de exportações de dados de clientes finais, a CREDENCIANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a restrição e/ou mascaramento dos dados identificáveis para determinados perfis de usuários finais; ou a limitação da quantidade; ou o armazenamento em forma de auditoria dos dados exportados.

5.4.11.6 Os números de cartão, quando expostos em relatórios e/ou APIs deverão ser apresentados de forma mascarada.

5.4.11.7 A adequação da solução ofertada deverá seguir a Política de Dados Pessoais da CREDENCIANTE quanto à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados.

5.4.12 Adequações nos Sistemas da CREDENCIADA:

5.4.12.1 Quaisquer adequações nos sistemas componentes da solução serão executadas pela CREDENCIADA, sem nenhum ônus para a CREDENCIANTE, mesmo sendo ela a demandante da adequação.

5.4.12.2 As adequações incluem as correções, relatórios, melhorias e atualizações de software necessárias para o bom funcionamento da solução ofertada e do acompanhamento do processamento das operações que ocorrerão por intermédio da solução.

5.5. Solução via Máquina de Operação de Cartão de Crédito e Débito. Requisitos das soluções para pagamento:

5.5.1 Portal de retaguarda para gerenciamento e relatórios – Gestão Financeira e Contábil da CREDENCIANTE; e opcionalmente:

5.5.6.1 Portal de pagamentos para Atendente da CREDENCIANTE;

5.5.6.2 A disponibilização das partes poderá ser realizada por um único software ou softwares específicos integrados, a critério da CREDENCIADA;

5.5.2 Ambientes de pagamento:

5.5.2.1 Máquina de Operação de Cartão de Crédito e Débito.

5.5.2.1.1. A CREDENCIADA deve fornecer o número de no mínimo 10 (dez) terminais físicos do tipo PIN PAD e/ou POS.

5.5.2.1.2. Os terminais deverão ser homologados para realizar o processo de dados com as bandeiras de cartões descritas no objeto deste certame.

5.5.2.1.3. Os terminais deverão permitir a captura eletrônica de transações com tecnologia de chip e digitação de senha.

5.5.2.1.4. As operações de pagamento através de terminais serão executadas nas agências de atendimento presencial ou atendimentos externos e em campo realizadas por prepostos da CREDENCIANTE.

5.5.2.1.5 Os terminais físicos deverão operar todas as bandeiras descritas neste certame.

5.5.2.1.6 Os terminais deverão ser integrados com as APIs da CREDENCIANTE, permitindo a operacionalização do fluxo a seguir:

5.5.2.1.6.1 A aplicação deverá permitir que um colaborador da CREDENCIANTE digite o número da inscrição imobiliária ou mercantil do contribuinte/munícipe;

5.5.2.1.6.2 Ao digitar o número da inscrição imobiliária ou mercantil do contribuinte/munícipe, deverão ser exibidas todos os débitos em aberto disponíveis para pagamento, para que seja permitido selecionar quais serão pagos;

5.5.2.1.6.2.1 Os documentos pagáveis em aberto serão obtidos através de integração via API REST disponibilizada pela CREDENCIANTE;

5.5.2.1.6.2.2 Para cada mensagem de erro retornada pela API da CREDENCIANTE deverá haver tratamento e exibição de erro com descrição de fácil entendimento para o operador do terminal;

5.5.2.1.6.3 Após inserir o cartão, deverá ser exibida a opção de parcelamento para o contribuinte/munícipe;

5.5.2.1.6.4 Caso a transação seja negada, deverá ser exibida uma mensagem para o usuário informando a negativa e a respectiva mensagem de erro.

5.5.2.1.6.5 Caso seja aprovada, o equipamento deverá emitir o Comprovante de Pagamento em formato impresso.

5.5.2.1.6.5.6. Os custos relacionados à impressão, incluindo o fornecimento de bobina, devem ser cobertos pela CREDENCIADA.

5.5.2.1.6.5.2. O papel pré-impresso e o formato do comprovante poderão ser customizados para a CREDENCIANTE hipótese na qual o modelo deverá ser previamente aprovado pela CREDENCIANTE.

5.5.2.1.5.5.3. Uma vez realizada a transação, ela não mais poderá ser estornada (chargeback).

5.5.2.1.6.6 O equipamento deverá permitir a reimpressão do comprovante de pagamento no mínimo da última transação realizada.

5.5.2.1.7 Suporte e Assistência Técnica:

5.5.2.1.7.1 A CREDENCIADA deve responsabilizar-se pela manutenção dos terminais, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para a CREDENCIANTE;

5.5.2.2 Portal de Pagamento operado por Atendente da CREDENCIANTE.

5.4.2.2.1 - Compreende o ambiente web específico de pagamentos onde as operações através de cartão serão executadas por atendentes definidos pela CREDENCIANTE onde houver a prestação do serviço pela CREDENCIANTE.

5.5.2.2.2 A aplicação deverá permitir que o usuário tenha seu login e senha para registro do responsável pelas operações realizadas.

5.5.2.2.3 A aplicação deverá permitir que o usuário digite o número da inscrição imobiliária ou mercantil.

5.5.2.2.3.1 Ao digitar o número da inscrição imobiliária ou mercantil, deverão ser exibidos todos os débitos em aberto disponíveis para pagamento, para que o atendente selecione quais o contribuinte/munícipe deseja realizar o pagamento.

5.5.2.2.4 Após selecionar os débitos, deverá ser exibido um resumo dos débitos selecionados para que o atendente realize a confirmação dos valores.

5.5.2.2.5 A solução deverá permitir que o atendente selecione o tipo de operação (débito, crédito à vista ou parcelado) solicitada pelo usuário e digite os dados necessários para pagamento.

5.5.2.2.6 Caso a transação seja negada, deverá ser exibida uma mensagem para o usuário informando a negativa e a respectiva mensagem do banco.

5.5.2.2.7 O portal deverá permitir a reimpressão do comprovante de pagamento realizado com sucesso vinculado ao cadastro do cliente, a qualquer tempo. 5.5.2.2.7.1. Uma vez realizada a transação, ela não mais poderá ser estornada (chargeback).

5.5.2.3 Requisitos gerais:

5.5.2.3.1 Para todas as transações realizadas com sucesso, a solução, por todos os canais, deverá emitir comprovante de pagamento.

5.5.2.3.1.1 O comprovante de pagamento, tanto das operações por POS, quanto nas transações no portal digital (Web) deverá conter as informações da transação que permitam a conciliação financeira.

5.5.2.3.2 Em cada transação a solução deverá permitir a chamada de APIs disponibilizadas pela CREDENCIANTE, em forma de call-backs, minimamente nos seguintes eventos:

5.5.2.3.2.1 Imediatamente após realização da transação, independentemente do sucesso ou insucesso.

5.5.2.3.2.2 Imediatamente após aprovação da transação.

5.5.2.3.2.3 O payload dos call-backs deverá conter, no primeiro caso, todas as informações da requisição e o status da operação, se houver, e no segundo caso, todas as informações constantes no comprovante de pagamento, além dos números mascarados dos cartões de crédito utilizados.

5.5.2.3.2.4 A solução deverá ser capaz de realizar tentativas de chamadas call-back até que um código sucesso seja retornado pelas APIs da CREDENCIANTE.

5.5.2.3.2.5 A solução deverá permitir definir o intervalo, em minutos (ou divisores de minutos), que o call-back seja realizado entre tentativas fracassadas.

5.5.2.4 Solução Antifraude:

5.5.2.4.1 A solução, obrigatoriamente, deverá encaminhar todas as transações para análise de uma solução de Antifraude.

5.5.2.4.2 A solução de antifraude deve buscar:

5.5.2.5.4.1 Rapidez na análise; 5.5.2.5.4.2 Maior taxa de aprovação;

5.5.2.5.4.3 Equilíbrio entre tempo de resposta e taxa de aprovação;

5.5.2.4.3 A solução antifraude deve compor a solução de pagamento digital de forma que seja possível:

5.5.2.5.5.6. Permitir análise das transações antes de capturá-las de forma a evitar a captura de uma transação fraudulenta;

5.5.2.5.5.2. Utilização de Tokenização do número do cartão para evitar vazamentos de dados no site e exposição de dados dos cartões de clientes;

5.5.2.4.4 Dados do cartão:

5.5.2.4.5.2. Validar o número, a data de validade e código de segurança dos cartões de crédito.

5.5.2.5. Integrações com soluções da CREDENCIANTE;

5.5.2.5.6. A CREDENCIADA deverá adaptar seu software e apoiar a CREDENCIANTE para que seja possível realizar as integrações.

5.5.2.5.2. Todas as alterações nos softwares da CREDENCIANTE serão realizadas pela CREDENCIANTE ou por EMPRESAS por ela designadas.

5.5.3. Portal de retaguarda para gerenciamento e relatórios - Gestão Financeira, Contábil e Comercial da CREDENCIANTE.

5.5.3.1. A CREDENCIADA deverá disponibilizar sistema próprio, via web, com acesso exclusivo da CREDENCIANTE, acessado por usuários autenticados previamente cadastrados, para acompanhamento e controle das transações financeiras realizadas em sua plataforma.

5.5.3.2. A aplicação deverá permitir que o usuário tenha seu login e senha para registro do responsável pelas operações realizadas.

5.5.3.2.1. A solução deverá permitir a autenticação através de integração com outro meio de autenticação especificado pela CREDENCIANTE.

5.5.3.3. O portal deverá ter as seguintes funcionalidades:

5.5.3.3.1. Gerenciamento de operadores:

5.5.3.3.1.1. O portal deve permitir o cadastramento, edição e remoção de operadores e usuários.

5.5.3.3.1.1.1. Os dados de cadastramento devem permitir que cada usuário e operador seja identificado de forma única.

5.5.3.3.1.1.2. O portal deve possuir sistema de auditoria, acessível no próprio portal, de forma a rastrear todas as ações, com data, hora, IP e dados imputados, e mascarados de acordo com a sensibilidade dos dados, por um usuário e/ou operador.

5.5.3.3.1.1.3. Deve ser possível ao operador visualizar o histórico de transações (bem-sucedidas ou não) de cada usuário, incluindo os documentos pagáveis relacionados.

5.5.3.3.1.2. Deve ser possível a gestão das funcionalidades e dados acessíveis pelos operadores através de sistema de perfil e permissões.

5.5.3.3.1.2.1. Deve ser possível atribuir permissões aos perfis, de forma que os operadores herdem essas permissões do seu perfil.

5.5.3.3.1.2.2. Deve ser possível atribuir permissões específicas a operadores específicos sem a necessidade do uso de perfis para tal.

5.5.3.3.1.2.3. Deve ser possível remover a permissão de um operador específico sem que esta remoção afete as permissões de um perfil.

5.5.3.3.2. Consulta on-line das transações realizadas 5.5.5.3.2.1. O sistema deverá possuir consulta de todas as transações realizadas pela CREDENCIADA, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados das transações de acordo com o filtro selecionado.

5.5.3.3.2.2. Deverá ser permitida a extração dos dados da consulta realizada, com os mesmos campos do relatório para o formato planilha.

5.5.3.3.3. Consulta on-line de todos os documentos pagos

5.5.3.3.3.1. O sistema deverá possuir consulta aos documentos pagos nas transações realizadas na plataforma da CREDENCIADA, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados dos documentos pagos de acordo com o filtro selecionado.

5.5.3.3.3.2. Deverá ser permitida a extração dos dados da consulta realizada, com os mesmos campos do relatório para o formato planilha.

5.5.3.3.4. Consulta dos repasses:

5.5.3.3.5.2. A solução deverá permitir a consulta de todos os repasses realizados e a realizar, contendo, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados dos repasses de acordo com o filtro selecionado.

5.5.3.3.5.4. Deverá ser permitida a extração dos dados da consulta realizada, com os mesmos campos do relatório para o formato planilha.

5.5.3.3.5. Consulta de arquivos de retorno contendo todas as informações pertinentes à transação.

5.5.3.3.5.6. A solução deverá permitir a consulta dos arquivos de retorno que foram gerados, disponibilizando diversos filtros e deve exibir os dados dos arquivos de retorno de acordo com o filtro selecionado.

5.5.3.3.5.6.1. Opção de Download do Arquivo;

5.5.3.3.6. A solução deve permitir a visualização, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados à critério da CREDENCIANTE.

5.5.4. Das Integrações

5.5.5.2. Baixa de pagamentos

5.5.5.2.1. A CREDENCIADA deverá disponibilizar em diretório da CREDENCIANTE, os arquivos sequenciais com os pagamentos realizados no dia anterior ou por rajada, no mesmo dia do pagamento, usando o padrão de arquivo de retorno com o número do código de barras (padrão FEBRABAN).

5.5.5.2.1.1. A transferência deverá ser realizada utilizando protocolo seguro de transferência de dados definido pela CREDENCIANTE.

5.5.5.2.1.2. A comunicação entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, para intermediação dos arquivos poderá se dar por intermédio de VAN ou diretamente, através de protocolo SFTP.

5.5.5.2.1.2.1. A escolha da modalidade de transmissão é exclusiva da CREDENCIANTE.

5.5.5.2.1.2.2. Os custos relacionados à operacionalização por meio de VAN de pagamentos será da CREDENCIADA.

5.5.5.2.1.2.3. É de responsabilidade da CREDENCIADA a disponibilização do serviço de SFTP para utilização pela CREDENCIANTE.

5.5.5.2.2. Baixa consolidada

5.5.5.2.2.1. A CREDENCIADA deverá disponibilizar em diretório da CREDENCIANTE, os arquivos sequenciais com os pagamentos realizados no dia anterior.

5.5.5.2.2.2. Os arquivos deverão ser disponibilizados diariamente, em dias úteis, com os pagamentos ocorridos no dia útil anterior.

5.5.5.2.2.3. A transferência deverá ser realizada utilizando protocolo seguro de transferência de dados.

5.5.5.2.2.4. A CREDENCIANTE deverá manter os arquivos de baixa bancária por, minimamente, 30 (trinta) dias, para que possam ser solicitados posteriormente pela CREDENCIANTE.

5.5.5.2.2.5. Os arquivos deverão seguir rigorosamente o padrão de arquivo de retorno com o número do código de barras (padrão FEBRABAN).

5.5.5.2.2.6. A solução da CREDENCIADA deverá ter mecanismos de prevenção de duplicidade dos arquivos gerados.

5.5.5.2.3. Rajadas de pagamento

5.5.5.2.3.1. A CREDENCIADA poderá disponibilizar mecanismo de envio de arquivos utilizando o conceito bancário de rajadas de pagamento. Para isto, disponibilizar em diretório da CREDENCIANTE, os arquivos sequenciais com os pagamentos realizados nos últimos minutos.

5.5.5.2.3.2. Os arquivos poderão trafegar todos os dias, incluindo feriados e fins de semana.

5.5.5.2.3.3. A transferência deverá ser realizada utilizando protocolo seguro de transferência de dados.

5.5.5.2.3.4. A CREDENCIADA deverá manter os arquivos de pagamento por, minimamente, 30 (trinta) dias, para que possam ser solicitados posteriormente pela CREDENCIANTE.

5.5.5.2.3.5. O intervalo de geração dos arquivos de rajadas deverá ser parametrizado em minutos.

5.5.5.2.3.6. Os arquivos deverão seguir rigorosamente o padrão de arquivo de retorno com o número do código de barras (padrão FEBRABAN)

5.5.5. Requisitos de Instalação e Hospedagem

5.5.5.6. A solução deverá ser instalada e hospedada em ambiente seguro de datacenter fornecido e custeado pela CREDENCIADA durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento.

5.5.5.2. Disponibilização de ambiente para teste e homologação.

5.5.5.2.1. A CREDENCIADA deverá fornecer ambiente apartado de testes e validação de novos serviços.

5.5.5.3. A solução deverá ser acessível através de subdomínio da CREDENCIANTE, previamente especificado por esta em tempo de projeto.

5.5.5.3.1. Os custos relativos à aquisição e manutenção de certificado SSL para este e os subdomínios necessários para a operacionalização da solução são de responsabilidade do CREDENCIADA

5.5.6. Requisitos de Segurança

5.5.6.1. Toda comunicação entre os componentes da solução deverá ser, obrigatoriamente, realizada por meio de protocolos seguros de mercado, baseados em criptografia de chave pública, como HTTPS.

5.5.6.2. Toda comunicação entre os componentes da solução e os clientes externos à solução deverá ser, obrigatoriamente, realizada por meio do protocolo HTTPS.

5.5.6.3. A solução deverá permitir o rastreamento e/ou mapeamento de todos os fluxos de comunicação entre os componentes de software, incluindo informações de IP, porta (origem e destino) e protocolo de serviço.

5.5.7. Requisitos de Compatibilidade

5.5.7.1. A solução deverá ser compatível, minimamente, com os seguintes browsers (navegadores WEB): Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge.

5.5.8. Requisitos Relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados

5.5.8.1. A solução deverá estar aderente à Lei Geral de Proteção de Dados.

5.5.8.2. A CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, notificar a CREDENCIADA para que esta realize modificações em sua solução para adequar-se à sua política de segurança da informação e/ou ao plano de ação de aderência à LGPD.

5.5.8.3. Em caso de armazenamento de cookies ou armazenamento local (local storage), a solução deverá solicitar o aceite do usuário de forma explícita.

5.5.8.4. Os dados armazenados no navegador dos clientes não deverão ter informações pessoais do usuário.

5.5.8.5. No caso de exportações de dados de clientes finais, a CREDENCIANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a restrição e/ou mascaramento dos dados identificáveis para determinados perfis de usuários finais; ou a limitação da quantidade; ou o armazenamento em forma de auditoria dos dados exportados.

5.5.8.6. Os números de cartão, quando expostos em relatórios e/ou APIs deverão ser apresentados de forma mascarada.

5.5.8.7. A adequação da solução ofertada deverá seguir a Política de Dados Pessoais da CREDENCIANTE quanto à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados.

5.5.9. Adequações nos Sistemas da CREDENCIADA.

5.5.9.1. Quaisquer adequações nos sistemas componentes da solução serão executadas pela CREDENCIADA, sem nenhum ônus para a CREDENCIANTE, mesmo sendo ela a demandante da adequação.

5.5.9.2. As adequações incluem as correções, relatórios, melhorias e atualizações de software necessárias para o bom funcionamento da solução ofertada e do acompanhamento do processamento das operações que ocorrerão por intermédio da solução.

5.5.10. Adequações nos Sistemas Corporativos da CREDENCIANTE.

5.5.10.1. Quaisquer adequações dos sistemas corporativos da CREDENCIANTE, sejam elas corretivas, melhorias, atualizações de versão, entre outras, serão administradas pela equipe da Gerência de Tecnologia da Informação CREDENCIADA.

MODO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1. As determinações devem ser atendidas em tempo hábil e respeitando o nível de serviço estabelecido nos Níveis Mínimos de Serviço – NMS;

5.1.1. Todo profissional designado para prestar serviços à CREDENCIANTE deverá preencher o Termo de Confidencialidade.

5.2. Suporte técnico e tecnológico:

5.2.1. A solução implantada deverá ser suportada por todo período do Termo de Credenciamento por atendimento remoto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

5.2.2. A CREDENCIADA deverá oferecer suporte de segundo nível, técnico e operacional, para a solução ofertada, através de atendimento telefônico com DDD para tratar chamados relacionados a:

5.2.2.1. Esclarecimento de dúvidas sobre o uso das aplicações;

5.2.2.2. Investigação e tratamento de incidentes;

5.2.2.3. Suporte na configuração e atualização de ambientes;

5.2.2.4. Suporte às falhas nas operações dos softwares oferecidos pela CREDENCIADA.

5.3. Níveis mínimos de serviço (NMS)

5.3.1. A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço, estabelecidos entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, com a finalidade de aferir e avaliar fatores objetivos relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho e disponibilidade.

5.3.2. A CREDENCIANTE concederá à CREDENCIADA, como período de ajustes, os 2 (dois) primeiros meses de execução do serviço, para que esta possa adequar-se a todos os níveis mínimos de serviço exigidos, sem incidência das sanções decorrentes do não cumprimento de tais níveis.

5.3.3. No cálculo dos prazos, considera-se os seguintes intervalos temporais:

5.3.3.1. TA (Tempo de Atendimento): Intervalo máximo de tempo, em horas, que a CREDENCIADA tem, após a abertura formal do chamado, para entrar em contato com a CREDENCIANTE e entender o contexto da ocorrência.

5.3.3.2. TSD (Tempo para Solução do Defeito): Intervalo máximo de tempo, em horas, que a CREDENCIADA tem, após a abertura formal do chamado, para solucionar o defeito. A solução do defeito pode ser uma solução de contorno.

5.3.3.3. TSDD (Tempo para Solução Definitiva do Defeito): Intervalo máximo de tempo, em horas, que a CREDENCIADA tem, após a abertura formal do chamado, para solucionar definitivamente o defeito. O conserto aplicado deve ser definitivo e eliminar a causa raiz do defeito.

5.3.4. Os chamados relacionados à parametrização e/ou suporte ao usuário deverão considerar os seguintes prazos:

Motivo	Tipo	TA	TSD	TSDD
Dúvida/orientação	Requisição de serviço	4	8	-
Criação de novo usuário	Requisição de serviço	4	8	-
Cadastro de novos usuários administrativos em lote	Requisição de serviço	4	8	-
Redefinição de senha de usuário	Requisição de serviço	4	8	-

5.3.5. Os chamados relacionados aos canais de pagamento deverão considerar os seguintes prazos:

Motivo	Tipo	TA	TSD	TSDD
Indisponibilidade do processamento de pagamento em qualquer modalidade de integração	Incidente	1	4	16
Problema de autenticação/listagem de débitos de usuário final	Incidente	1	8	16
Análise de erro em transações	Incidente	1	8	
Análise de erro no sistema	Incidente	4		
Indisponibilidade geral do sistema	Incidente	4	4	16
Lentidão no sistema	Incidente	1	4	-
Problemas de responsividade	Incidente	4	32	72
Alteração em funcionalidade na aplicação	Requisição de serviço	16	negociado	-

5.3.6. Nos incidentes relacionados ao trâmite dos arquivos, serão considerados os seguintes prazos:

Motivo	Tipo	TA	TSD	TSDD
Arquivo retorno não gerado	Incidente	1	4	72
Arquivo de retorno com NSA duplicado	Incidente	1	4	72
Transações não contabilizadas no arquivo retorno	Incidente	1	4	72
Arquivo de retorno danificado ou inconsistente	Incidente	1	4	72
Mudança de leiaute/posição de campo	Requisição de Serviço	8	24	-
Adição de novo convênio/novo conjunto de arquivos	Requisição de Serviço	8	negociado	-
Disponibilização de arquivo de retorno já processado	Requisição de Serviço	1	4	-
Reinicialização de NSA	Requisição de Serviço	8	24	-

5.3.7 Nos portais e/ou aplicativos internos, não necessários diretamente ao processamento e baixa de pagamentos, serão considerados os seguintes prazos:

Motivo	Tipo	TA	TSD	TSDD
Indisponibilidade do sistema	Incidente	4	8	72
Indisponibilidade de relatórios	Incidente	8	24	72

Dúvidas sobre pagamentos	Requisição de Serviço	8	24	-
Solicitação de relatório financeiro	Requisição de Serviço	8	negociado	-
Solicitação de comprovante de pagamento	Requisição de Serviço	8	8	-

5.3.8. Para os equipamentos POS, serão considerados os seguintes prazos, em horas:

Motivo	Tipo	TA	TSD	TSD D
Substituição ou conserto de equipamento defeituoso ou quebrado	Incidente	8	72	-
Fornecimento de bobinas	Requisição de Serviço	8	120 (entrega)	-
Dúvidas sobre operacionalização	Requisição de Serviço	8	24	-

5.3.9. Os demais casos serão classificados seguindo os seguintes critérios e prazos:

5.3.9.1. Critérios de classificação

5.3.9.1.1. Crítica – Problema que impede a continuação dos trabalhos baseados no sistema ou que cause grave inconsistência na base de dados, prejuízos financeiros ou de imagem da instituição.

5.3.9.1.2. Alta – Problema que produza perda intermitente das funcionalidades ou degrade o desempenho.

5.3.9.1.3. Média – Problema que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada.

5.3.9.1.4. Baixa – Um problema que não impede o usuário de executar as funções desejadas.

5.3.9.1.5. A definição da criticidade é critério exclusivo da CREDENCIADA.

5.3.9.2. Prazos:

Criticidade	TA	TSD	TSDD
Crítica	1 hora	4 horas	8 horas
Alta	2 horas	8 horas	16 horas
Média	8 horas	24 horas	40 horas
Baixa	16 horas	32 horas	80 horas

5.3.9.3. Os prazos máximos estabelecidos contemplam a execução de todas as fases definidas neste Edital.

5.3.9.4. Os prazos para correção de problemas durante o período de homologação de novas funcionalidades serão:

Criticidade	TA	TSD	TSDD
Crítica	4 horas	8 horas	16 horas
Alta	8 horas	16 horas	32 horas
Média	8 horas	24 horas	40 horas
Baixa	16 horas	32 horas	80 horas

5.3.9.5. No caso de não atendimento aos prazos citados e/ou previamente acordados a CREDENCIADA estará sujeita às penalidades previstas.

5.3.9.6. O conjunto de aplicativos relacionados pela operação dos serviços descritos neste Termo de Referência ter disponibilidade de 99,5% (noventa e nove, vírgula cinco por cento), considerando as seguintes janelas de disponibilidade e suporte:

Ambiente	Tipo da Requisição	Janela de Disponibilidade	Disponibilidade do Suporte
Parametrização e/ou suporte	Requisição de Serviço	24x7	8x5
Canais de pagamento	Incidente	24x7	

Canais de pagamento	Requisição de Serviço	24x7	8x5
Trâmite dos arquivos	Requisição de Serviço	8x5	
Trâmite dos arquivos	Incidente	24x7	
Aplicativos internos	Requisição de Serviço	24x7	8x5
Aplicativos internos	Incidente	24x7	8x5
Equipamentos POS	Requisição de Serviço	24x7	8x5
Equipamentos POS	Incidente	24x7	8x5

5.3.9.6.1. Considera-se 8x5 (oito por cinco) a disponibilidade ou suporte nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00h, excluindo feriados.

5.3.9.6.2. Considera-se 24x7 (vinte e quatro por sete) a Disponibilidade ou Suporte todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

5.3.9.6.3. Para a execução dos serviços de manutenção, a CREDENCIADA somente poderá desconectar/desligar os componentes ligados aos equipamentos ou desinstalar qualquer componente de software, com prévia autorização da CREDENCIADA.

5.3.9.6.4. Todo ambiente da CREDENCIADA deverá ser monitorado proativamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

5.3.9.7. O monitoramento deverá incluir todos os aspectos relacionados à saúde da aplicação, contendo, mas não se limitando a:

5.3.9.7.1. Tempo médio de resposta das chamadas de dados dinâmicos.

5.3.9.7.2. Tempo médio de processamento de transação;

5.4. Prazos de implantação

5.4.1. O prazo máximo de implantação da solução é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.

5.4.2. Mediante solicitação da CREDENCIADA e a critério exclusivo da CREDENCIADA, este prazo poderá ser negociado.

5.4.3. A implantação será acompanhada pela CREDENCIADA através de calendário de reuniões apresentado quando da assinatura do Termo de Credenciamento;

5.4.4. Após a completa verificação por parte da CREDENCIADA da correta implantação do serviço será emitido o respectivo Termo de Aceite Definitivo.

5.5. Obrigações da CREDENCIADA

5.5.1. Quanto a seus empregados

5.5.1.1. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá, uniforme, ou equivalente, quando em trabalho nas dependências da CREDENCIADA, estando os funcionários sujeitos às normas internas de segurança da CREDENCIADA, inclusive àquelas referente à identificação, trajes, trânsito e permanência nas dependências do órgão.

5.5.1.2. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Termo de Credenciamento, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

5.5.1.3. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste documento, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras despesas correlatas.

5.5.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meios próprios ou mediante vale transporte ou similar, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

5.5.1.5. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CREDENCIADA sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.

5.5.1.6. Garantir que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados pelos seus técnicos estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados.

5.5.1.7. Garantir que todos os seus empregados envolvidos na execução desta contratação, inclusive o preposto, tenham o pleno conhecimento sobre o Termo de Referência respectivo e demais documentos relativos à licitação e ao Termo de Credenciamento.

5.5.1.8. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que: não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, não correspondam aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CREDENCIADA.

5.5.1.8.1. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da notificação da CREDENCIADA, sendo

vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído à execução dos serviços para a CREDENCIADA para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais.

5.5.1.9. A CREDENCIADA assume todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

5.5.1.10. A CREDENCIADA assume a responsabilidade por todos os profissionais porventura alocados para atendimento ao exigido nesta licitação.

5.5.1.11. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais ou outros devidos.

5.5.1.12. Assegurar a seus empregados a concessão dos benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.

5.5.1.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

5.5.1.14. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.5.1.15. Fornecer licenças de programas de computador (software e drivers) aos seus técnicos, durante a prestação de serviços, com cópias legítimas e atualizadas dos citados programas.

5.5.2. Quanto às obrigações comerciais, fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas

5.5.2.1. A CREDENCIADA assume a responsabilidade por todas as obrigações e encargos comerciais, fiscais, previdenciários, sociais, e trabalhistas previstos nas legislações em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria e sempre que necessário for, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CREDENCIADA.

5.5.2.1.1. As obrigações e encargos mencionados dizem respeito àquelas resultantes desta contratação e da execução do Termo de Credenciamento com a CREDENCIADA.

5.5.2.2. A CREDENCIADA assume a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Termo de Credenciamento, ainda que acontecido em dependência da CREDENCIADA.

5.5.2.3. A CREDENCIADA assume a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Termo de Credenciamento, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.5.2.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CREDENCIADA ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.

5.5.2.5. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou por terceiros sob sua responsabilidade, por negligência, imprudência ou imperícia.

5.5.3. Quanto aos serviços prestados

5.5.3.1. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Termo de Credenciamento, que apresentarem defeitos ou não conformidades com o especificado, que forem executados em desacordo com a boa técnica, ou que contenha vício, face ao previsto na legislação, nas normas técnicas, na ordem de serviço respectiva ou nos requisitos especificados pelo fiscal requisitante.

5.5.3.2. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do Termo de Credenciamento dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos.

5.5.3.3. Reportar à CREDENCIADA, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades na CREDENCIADA, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CREDENCIADA.

5.5.3.4. Elaborar e apresentar à CREDENCIADA, mensalmente ou sempre que solicitado, relatório gerencial e/ou técnico dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

5.5.3.5. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CREDENCIADA.

5.5.3.6. Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da CREDENCIADA.

5.5.3.7. Manter, durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5.3.8. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

5.5.3.9. Cumprir rigorosamente as normas, os prazos, regulamentos e padrões de qualidade pertinentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.5.3.10. Cumprir fielmente o Termo de Credenciamento de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

5.5.3.11. Manter atendimento em horário comercial para possíveis contatos.

5.5.3.12. Buscar assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer em seu ambiente, a continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CREDENCIADA.

5.5.3.13. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas e condições contratuais dentro dos prazos e especificações técnicas estabelecidos.

5.5.3.14. Abster-se de entregar produtos defeituosos ou não testados para a CREDENCIADA, salvo pedido expresso.

5.5.3.15. Adotar postura de resolução imediata na ocorrência de falha no ambiente produtivo, entregando soluções de contorno e definitivas a fim de minimizar o impacto para o negócio.

5.5.3.16. Entregar produtos com extrema qualidade, buscando a qualidade perfeita da primeira vez, evitando retrabalhos e acionamentos por parte da CREDENCIADA.

5.5.3.17. Antecipar-se na preparação de ambiente de disponibilização dos aplicativos, de forma a reduzir os riscos e gargalos de implantação dos produtos.

5.5.3.18. Adotar postura orientada ao cliente, buscando ao máximo entregar resultados que satisfaçam as áreas e cumpram os objetivos de negócio da CREDENCIANTE.

5.5.3.19. Ser a principal interessada pelo andamento de seus trabalhos, adotando postura proativa frente aos impedimentos, comunicando, cobrando e interagindo com qualquer área da CREDENCIANTE para que os trabalhos voltem à normalidade.

5.5.3.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto desta contratação, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CREDENCIANTE autorizada a descontar da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

5.5.3.21. Administrar o repasse das transações negociadas, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação.

5.5.3.22. Realizar a conciliação e repasse à CREDENCIANTE do valor negociado nas transações comerciais realizadas na modalidade de recebimento por cartão.

5.5.3.23. Ser responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos das transações realizadas através de cartão de débito e crédito, no formato homologado pela CREDENCIANTE ou equivalente, desde que previamente analisado e autorizado.

5.5.3.24. Manter a CREDENCIANTE informada de todos os detalhes do serviço, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta.

5.5.3.25. Promover o aperfeiçoamento contínuo do Sistema Eletrônico de Pagamentos, que favoreça a melhoria, facilidade e segurança no processo de recebimento de documentos pagáveis da CREDENCIANTE.

5.5.4. Quanto a fiscalização da CREDENCIANTE

5.5.4.1. Receber inspeções e diligências da CREDENCIANTE.

5.5.4.2. Permitir à CREDENCIANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, quando for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos trabalhos.

5.5.4.2.1. A fiscalização pela CREDENCIANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA por quaisquer irregularidades, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CREDENCIANTE ou de seus agentes ou prepostos.

5.5.5. Quanto ao repasse dos valores

5.5.5.1. Arcar com o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

5.5.5.2. Garantir os pagamentos dos débitos municipais pelos portadores de Cartões de Crédito e/ou Débito e capturados pelo Sistema da CREDENCIADA, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de liquidação dos pagamentos nesta respectiva modalidade.

5.5.5.3. Integrar o credenciamento da CREDENCIADA às unidades do CREDENCIANTE, habilitando-as para aceitar os cartões de crédito/débito das bandeiras indicadas no item primeiro deste instrumento e meios de pagamento através de débito em conta corrente do usuário dos cartões e a usufruir dos respectivos produtos;

5.5.5.4. A CREDENCIADA administrará o repasse das transações negociadas através de sua solução, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelos sistemas da CREDENCIANTE, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto deste credenciamento.

5.5.5.5. A CREDENCIADA será responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas, através da modalidade de recebimento por cartão de débito ou crédito.

5.5.5.6. Creditar os valores devidos no domicílio bancário da CREDENCIANTE nas datas e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

5.5.5.7. Garantir pelos pagamentos efetuados pelos portadores de Cartões de Crédito e/ou Débito e capturados pelo Sistema da CREDENCIADA, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de crédito nas operações nesta respectiva modalidade;

5.5.5.8. Apresentar, à CREDENCIANTE, relatório mensal com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

5.5.5.9. Não será considerada como repassada a arrecadação:

5.5.5.9.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Empresa CREDENCIADA não for recebido pela CREDENCIANTE, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

5.5.5.9.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado, na mensagem enviada, via sistema eletrônico, e enquanto perdurar a irregularidade;

5.5.5.9.3. É VEDADO à CREDENCIADA estornar, cancelar ou debitar valores.

5.5.6. Quanto à customização, suporte e configuração das ferramentas

5.5.6.1. Obedecer ao plano de trabalho elaborado em conjunto com a CREDENCIANTE para implantação da solução de pagamentos e gerenciamento da rotina das operações de pagamento através dos canais de relacionamentos previstos neste documento.

5.5.6.2. Manter fluxo de comunicação adequado, utilizando os instrumentos formais (cartas, ofícios) e os meios eletrônicos (e-mail, WhatsApp etc.), de forma a garantir a antecipação de problemas e tomada decisão ágil por parte da gestão do Termo de Credenciamento.

5.5.6.3. Manter todo e qualquer registro de solicitações de mudança de configuração em sua plataforma;

5.5.6.4. Nunca efetuar mudanças na configuração de seus sistemas sem a devida ciência e autorização da CREDENCIANTE.

5.5.6.5. Não realizar novas parametrizações, implantações de novas versões contendo melhorias ou correções, mudança de plataforma de software, entre outros, sem a prévia autorização da CREDENCIANTE.

5.5.6.6. Disponibilizar toda e qualquer informação referente à operação do sistema e aos dados de pagamentos, sempre obedecendo às regras estabelecidas nos requisitos técnicos da solução.

5.5.6.7. Realizar teste de envio de arquivos junto à equipe técnica determinada pela CREDENCIANTE, antes do início das operações, de modo a garantir o fluxo e o padrão dos dados gerados.

5.5.6.8. Ministrare treinamentos de pessoal indicado pela CREDENCIANTE.

5.5.6.9. Prestar todo o suporte técnico à CREDENCIANTE para solução de problemas que surgirem durante a execução do Termo de Credenciamento.

5.5.6.10. Acatar as determinações das áreas de Segurança da Informação e Compliance relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados em prazo previamente negociado.

5.5.6.11. É vedado à CREDENCIADA utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços à CREDENCIANTE.

5.5.7. Requisitos gerais

5.5.7.1. Todas as atividades da CREDENCIADA que envolva a interação com os funcionários e usuários da CREDENCIANTE deverão ser realizadas em língua portuguesa, assim como toda documentação redigida, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.5.7.2. Caso necessário, a critério da CREDENCIANTE, será de responsabilidade da CREDENCIADA prover a comunicação entre as suas instalações e a CREDENCIANTE através de VPN do tipo IPSEC site-2-site através da INTERNET. O tamanho do link deverá ser dimensionado (download e upload) pela CREDENCIADA de forma a suportar o tráfego necessário para o desempenho das suas atividades relacionadas ao objeto deste edital. A CREDENCIANTE somente fornecerá os parâmetros necessários para o túnel IPSEC, sendo de total responsabilidade da CREDENCIADA a aquisição, instalação, configuração ou manutenção dos itens necessários para o levantamento do túnel IPSEC nas instalações da CREDENCIADA.

5.5.7.3. A atualização do ambiente não produtivo com dados do ambiente produtivo é de responsabilidade da CREDENCIADA, em todo curso do Termo de Credenciamento, sem ônus à CREDENCIANTE, podendo ser em até uma vez por mês.

5.6. Obrigações da CREDENCIANTE

5.6.1. Fornecer e colocar à disposição da CREDENCIADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado deste Termo de Referência.

5.6.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CREDENCIADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

5.6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento por meio de empregado, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Termo de Credenciamento.

5.6.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CREDENCIADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do Termo de Credenciamento e do edital da licitação.

5.6.5. Permitir acesso dos empregados da CREDENCIADA às instalações da CREDENCIANTE, em horário comercial, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

5.6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Termo de Credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.

5.6.7. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela CREDENCIADA.

5.6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Termo de Credenciamento.

5.6.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.6.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

5.6.11. Notificar a CREDENCIADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

5.6.12. Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da responsabilidade da CREDENCIADA, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Credenciamento, segundo suas especificações;

5.6.13. Comunicar oficialmente à CREDENCIADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Termo de Credenciamento;

5.6.14. Colocar à disposição dos contribuintes/munícipes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos mediante documento de arrecadação municipal e outros documentos que a CREDENCIANTE venha a emitir;

5.6.15. Manter controle sobre a transmissão de dados e repasse de arrecadação;

5.6.16. Permitir o acesso dos técnicos da CREDENCIADA às dependências da CREDENCIANTE, por ocasião das intervenções técnicas;

5.6.17. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir o objeto desta contratação.

5.7 Vigência do Termo de Credenciamento

5.7.1. O Termo de Credenciamento terá prazo de vigência indeterminado.

5.7.2. Durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, não restará prejudicada a possibilidade de alteração ulterior das regras de credenciamento e em função das necessidades da CREDENCIANTE e da vantajosidade para Administração Pública.

5.8. Transferência dos Valores Arrecadados:

5.8.1. Compete à CREDENCIADA repassar ao CREDENCIANTE o produto da arrecadação no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, sem qualquer remuneração, até as 15 hs, para uma conta indicada pela CREDENCIANTE.

5.8.1.1. Fica estabelecido que o produto da arrecadação, eventualmente não repassado, no prazo estabelecido, será aplicada a correção pela taxa referencial OVER SELIC de Títulos Federais, divulgada pelo Banco Central do Brasil, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

5.8.1.2. No caso de parcelamentos realizados no cartão de crédito, a CREDENCIADA repassará o valor integral da transação, independente de recebimento das parcelas, no prazo previsto no subitem 5.8.1, a contar da realização da transação.

5.8.1.3. Uma vez aprovada a transação através dos cartões de crédito e débito, não mais poderá haver estorno dos valores (chargeback), ficando a CREDENCIADA responsável pelo pagamento integral da transação, no prazo previsto no subitem 5.8.1.

Local e horário da entrega

5.9. Os equipamentos deverão ser entregues nos setores a serem definidos na ordem de entrega, em horário comercial das 8:00 às 14:00 horas, correndo por conta do fornecedor todas as despesas diretas e indiretas.

5.10. Os equipamentos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, ou ainda que apresentem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada (que pode ser realizada de forma digital, por “SMS”, EMAIL, WhatsApp; ou via Carta AR), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato 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

6.6 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).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- a) Verificar se o serviço executado atende aos requisitos de contratação;
 - b) Verificar a execução do objeto fornecido;
 - c) Atestar as notas fiscais;
 - d) Notificar a empresa/profissional (pessoa física) em caso de descumprimento das obrigações.

Gestor do Contrato

- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Por se tratar de fornecimento em comodato, não haverá pagamentos fixos. A Credenciada receberá somente as taxas variáveis por transação, aplicadas sobre o valor de cada operação realizada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, combinado com o art. 79, I da Lei nº 14.133/21.

8.2. **Justificativa de adoção de credenciamento:** A adoção do credenciamento justifica-se pela natureza do serviço, que admite a atuação simultânea de múltiplas empresas especializadas, sob condições previamente estabelecidas e isonômicas, sem competição por preço e sem ônus para o Município da Ilha de Itamaracá/PE. A medida visa ampliar e modernizar os meios de arrecadação de receitas tributárias e não tributárias, possibilitando o pagamento por cartão de crédito, débito e PIX, com integração aos sistemas municipais, garantindo maior comodidade ao contribuinte, redução da inadimplência, liquidação imediata dos valores ao erário e maior eficiência na gestão da arrecadação pública.

8.3. **Da análise técnica da solução de pagamento, serão verificadas as seguintes condições:**

8.3.1. A Secretaria de Finanças, é responsável pela análise dos documentos de habilitação, da solução técnica desenvolvida e emissão de parecer, após verificação se a empresa interessada tem condição de prestar os serviços a serem credenciados.

8.3.2. A análise da solução de pagamento será realizada na Prefeitura da Ilha de Itamaracá/PE, Av. João Pessoa Guerra, nº 37 – Pilar, Ilha de Itamaracá/PE, sala de reunião do Gabinete da Secretaria de Finanças, das 8h até às 14h, em até 15 (quinze) dias da convocação e consistirá na verificação, através de *checklist*, das condições elencadas nos subitens 8.4.1 a 8.4.6.

8.3.3. A comissão terá um prazo de 30 (trinta) dias para analisar a solução de pagamento e a documentação de habilitação dos participantes e emitir um parecer conclusivo acerca do credenciamento.

8.4. Na análise técnica da solução de pagamento, serão verificadas as seguintes condições:

8.4.1. Integração com o sistema da Prefeitura da Ilha de Itamaracá/PE para obter os débitos;

8.4.2. Identificação de forma automática os dados dos pagamentos dos débitos municipais usando o código de barras (padrão FEBRABAN);

8.4.3. Integração com o sistema da Prefeitura da Ilha de Itamaracá para envio dos dados dos pagamentos usando o código de barras (padrão FEBRABAN), retornando o mesmo formato enviado e ainda com os dados do pagamento;

8.4.4. Disponibilização das informações de pagamentos por bandeira, por dia de pagamento e com as informações usando o código de barras (padrão FEBRABAN);

8.4.5. Disponibilização das informações de repasse financeiro de acordo com dia de pagamento, identificando o código de barras (padrão FEBRABAN);

8.4.6. Verificação se o nível de segurança de acesso, envio e recebimento de arquivos está aderente à política de segurança da CREDENCIANTE.

8.5. O não preenchimento de qualquer uma das condições elencadas no item ensejará a inabilitação no credenciamento da empresa e esse checklist será parte integrante do parecer conclusivo emitido pela comissão julgadora.

Regime de execução

8.6. O regime de execução do contrato será CONTINUADO.

Habilitação jurídica

8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- 8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.13. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação de Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante **fornecido ou prestado serviço** compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

8.26. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação

8.27. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

8.28. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

8.29. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Agente de Contratação

8.30. Comprovar que a instituição credenciadora está autorizada como tal pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito.

8.31. Comprovar contrato de credenciamento como facilitador pelas bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO.

8.32. Certificação PCI-DSS (Payment Card Industry - Data Security Standard) válida

8.33. Estar aderente com a CIP - Câmara Interbancária de Pagamentos ou com o serviço da CERC - Central Registradora de Recebíveis de Crédito).

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

t) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

u) Manter seu sistema de gestão tributária, arrecadação e outros necessários a execução dos serviços, devidamente atualizados e responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos seus sistemas.

v) Responsabiliza-se por erros em cálculos tributários, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas nos seus sistemas.

w) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA

x) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços

y) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

z) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

aa) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

bb) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

cc) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

dd) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

ee) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

ff) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

gg) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

hh) Promover o estorno de receitas e *chargeback* de acordo com as políticas e regulamentos das bandeiras e do mercado de meios de pagamento, e conforme estabelecido no termo de referência

ii) Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada

jj) Disponibilizar pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e acompanhamento do serviço prestado pela CONTRATADA.

kk) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas

ll) Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto descrito na forma deste termo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

- n) Atender a todas as condições deste termo de referência.
- o) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- p) Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- q) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).
- s) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor
- t) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços
- u) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.
- v) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- w) Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis
- x) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- y) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
- z) Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme já mencionado, por se tratar de contratação sem ônus ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, não se aplicam quaisquer cláusulas de valores nesse sentido.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O serviço será prestado **SEM ÔNUS** para o Município, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos, bem como não gera direito à indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos por parte do Município da Ilha de Itamaracá, cabendo aos credenciados a competição através das taxas de juros oferecidas aos contribuintes/municípios para quitação de seus débitos, seja à vista ou de forma parcelada.

11.2. Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA todas as despesas tais como, tributos, seguros, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço objeto deste credenciamento.

ANTONIO COSTA MADUREIRA
Secretário de Finanças e Fazenda
Matrícula: 221960

ANEXO II – MINUTA TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CREDENCIAMENTO Nº 00047/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E FAZENDA

(Processo Administrativo nº 00054/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI
....., POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E FAZENDA**, com sede na Avenida João Pessoa Guerra, nº 37, Pilar, na cidade de Ilha de Itamaracá/PE, CEP nº 53.900-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.680.315/0001-00, neste ato representado(a) pelo Sr. **ANTONIO COSTA MADUREIRA**, nomeado(a) pela Portaria nº, de XX de XXXXX de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 221960, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **00054/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº **00047/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

1.1. Este contrato decorre da licitação modalidade Chamada Pública/Credenciamento nº 00047/2026, processada nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, e demais normas que regem a matéria.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem por objeto o Credenciamento de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou

via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios.

3. CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 O serviço será prestado **SEM ÔNUS** para o Município, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos, bem como não gera direito à indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos por parte do Município da Ilha de Itamaracá, cabendo aos credenciados a competição através das taxas de juros oferecidas aos contribuintes/municípios para quitação de seus débitos, seja à vista ou de forma parcelada.

11.2. Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA todas as despesas tais como, tributos, seguros, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço objeto deste credenciamento.

4. CLÁUSULA QUARTA

4.1 O início da prestação de serviço será imediatamente após o recebimento da Ordem de serviço, sendo o prazo da prestação em até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO - Durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, não restará prejudicada a possibilidade de alteração ulterior das regras de credenciamento e em função das necessidades da CREDENCIANTE e da vantajosidade para Administração Pública.

5. CLÁUSULA QUINTA

5.1 O presente credenciamento não implica qualquer ônus financeiro para o Município da Ilha de Itamaracá, não havendo pagamento, repasse de recursos ou contraprestação pecuniária por parte da Administração Pública à CREDENCIADA.

5.2. A eventual remuneração da CREDENCIADA decorrerá exclusivamente das taxas de juros ou encargos por ela praticados junto aos contribuintes/municípios, em regime de livre concorrência entre os credenciados, para quitação de débitos à vista ou parcelados.

6. CLÁUSULA SEXTA

6.1 Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais, comerciais, operacionais, administrativos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade financeira.

7. CLÁUSULA SÉTIMA

7.1 O presente instrumento não estabelece valor global estimado, uma vez que se trata de credenciamento, sendo a remuneração da CONTRATADA condicionada aos serviços efetivamente realizados, nos termos do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA

8.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Manter seu sistema de gestão tributária, arrecadação e outros necessários a execução dos serviços, devidamente atualizados e responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos seus sistemas.
- c) Responsabiliza-se por erros em cálculos tributários, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas nos seus sistemas.
- d) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA
- e) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços
- f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o) Promover o estorno de receitas e *chargeback* de acordo com as políticas e regulamentos das bandeiras e do mercado de meios de pagamento, e conforme estabelecido no termo de referência
- p) Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada
- q) Disponibilizar pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e acompanhamento do serviço prestado pela CONTRATADA.
- r) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas
- s) Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto descrito na forma deste termo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

- a) Atender a todas as condições deste termo de referência.
- b) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- c) Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).
- f) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- g) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.

- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- l) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
- m) Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.

9. CLÁUSULA NONA

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - I. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA

10.1 É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização efetuada pelo CONTRATANTE.

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do órgão ou entidade responsável pela prestação de serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1 O presente Contrato rege-se, ainda, pelo Edital de Chamada Pública nº 00047/2026, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1 Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições essenciais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21 com as consequências indicadas da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

14.3 O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca da Ilha de Itamaracá/PE.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A: Comissão Permanente de Contratação

O(a) interessado(a), devidamente qualificado(a) abaixo, vem, por meio deste, requerer seu **CREDENCIAMENTO** de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios.

Razão
Social: _____
CNPJ: _____
Endereço _____ Comercial: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____

Declaramos, ainda, possuir plena aptidão técnica e operacional para o fornecimento dos combustíveis objeto do credenciamento.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: o requerimento deverá ser elaborado em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV – PROPOSTA

PROCESSO Nº 00054/2026

CREDENCIAMENTO Nº 00047/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO de empresas titulares de solução de pagamentos através de terminais físicos e móveis na tecnologia POS e/ou via web, cuja operacionalização se dá por meio de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de débito e crédito, coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos de débitos tributários, débitos não tributários e obrigações devidas ao Município da Ilha de Itamaracá/PE, tais como ISS, IPTU, ITBI, entre outros, inclusive aqueles inscritos em Dívida Ativa, com integração da solução de tecnologia da CREDENCIADA com os sistemas corporativos da CREDENCIANTE, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 00054/2026
CREDENCIAMENTO Nº 00047/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

3.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 – DECLARAÇÃO de inexistência de servidor



O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que inexistente no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes da ativa do Município da Ilha de Itamaracá/PE ou de qualquer entidade a ele vinculada.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.