



CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

A Prefeitura do Município de Riversul, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob Nº 46.634.416/0001-62, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar **CREDENCIAMENTO** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** de acordo com o art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, de acordo com o Capítulo XVII do Decreto Municipal nº 438/2022, e conforme as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Riversul como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Riversul.

2.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento no PROTOCOLO ONLINE ou GERAL DO MUNICÍPIO DE RIVERSUL, anexando a documentação exigida neste edital.

2.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

2.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao



CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

2.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Oficial do Município, que deverá ser consultado a qualquer momento através do site: <http://www.riversul.sp.gov.br>

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente instrumento visa credenciar instituições habilitadas para processar pagamentos com uso de cartões de débito e crédito a fim de estabelecer uma nova modalidade de pagamentos dos tributos e demais receitas municipais.

3.2. Ao implementar tal meio de pagamento pretende-se dar mais possibilidades do contribuinte realizar a quitação dos seus débitos de acordo com a forma mais favorável com suas necessidades no momento, oportunizando o mesmo realizar os pagamentos de maneira à vista no cartão de débito ou crédito, ou por meio de parcelamento com o cartão de crédito.

3.3. A modalidade tem por objetivo oferecer mais uma opção de pagamento ao contribuinte sem que esta gere qualquer custo ao município, ficando assim a cargo do contribuinte os custos adicionais do pagamento através do cartão, caso opte por este meio

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

4.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

4.3. Os serviços a serem contratados pelo Município de Riversul serão feitos na modalidade contrato de prestação de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital.

4.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.



4.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços da Setor de Finanças.

4.6. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

4.6.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.6.2. Coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

4.6.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Riversul.

4.6.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

4.6.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

4.6.6. Ficar encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

4.6.7. Repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.

4.6.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos



que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

4.6.9. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

4.6.10. Enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

4.6.11. Fornecer ao Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas.

4.6.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento poderá ser por meio de protocolo online ou protocolo geral (físico):

5.1.1. PROTOCOLO ONLINE: Disponibilizado no link de acesso <https://riversul.1doc.com.br/atendimento> direcionado para o Setor de Compras e Licitações, devendo ser anexado os documentos listados nos itens 7 e 8 do presente edital.

5.1.1.1. Os referidos documentos deverão ser anexados em formato *.pdf*, os quais poderão ser nato-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel).

OU

5.2. PROTOCOLO GERAL: Apresentado por meio de envelope devidamente lacrado, a partir de **14/03/2024** contendo os documentos listados nos itens 7 e 8 do



presente edital, o qual deverá conter os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE RIVERSUL/SP

EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº /2024 SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E HABILITAÇÃO PROPONENTE:

CNPJ Nº: _____

5.2.1. Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A4 ordenado em volume distinto não contendo, portanto, folhas soltas, preferencialmente com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas. Os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa, linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

5.2.2. Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório, ou apresentadas cópia simples acompanhada da original para a conferência e autenticação de um servidor do Departamento de Licitação, antecedendo a efetivação do protocolo da documentação, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet os quais terão sua autenticidade confirmada por meio da chave de autenticidade do documento/certidão, o qual deverá conter os seguintes dizeres:

6. DOS VALORES

6.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que prestem os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar por essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES

7.1.1. Solicitação de **CREDENCIAMENTO** conforme modelo disponibilizado no **ANEXO II**.

7.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021)

– Conforme modelo do **ANEXO III**.



7.1.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **ANEXO IV**.

7.1.4. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **ANEXO V**.

7.1.5. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **ANEXO VII**.

7.1.6. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conformem modelo do **ANEXO VIII**.

7.1.7. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **ANEXO IX**.

7.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.2.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do CREDENCIAMENTO.

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

7.2.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

7.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;

7.3.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

7.3.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



7.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.3.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.3.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Possuir autorização como empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologa pelo Banco Central do Brasil no caso de adquirente, e quando for nos casos de empresas subadquirente deverá possuir documentos comprobatórios junto a sua adquirente que tem condições de processar as informações de pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

7.4.2. Comprovar que possui condições para fornecimento de máquinas e equipamentos necessários à operação para pagamentos no atendimento presencial;

7.4.3. Comprovar que tem condições de apresentar eletronicamente os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de pagamento e decidir qual delas melhor se atende as suas necessidades no momento, além de disponibilizar ao contribuinte, após a quitação de imediato, o ticket da operação com cartão débito ou



crédito e os comprovantes de pagamento fornecidos pela instituição arrecadadora;

7.5. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

7.6. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

7.7. As certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

7.8. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

7.9. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

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

7.10.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.10.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

7.10.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos neste Edital.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos encargos das transações ficará a cargo do contribuinte que terá apresentação dos custos antecipadamente e que optar pelo pagamento por esta modalidade.

9.2. O custo da transação será realizado no momento do pagamento pelo titular do cartão que será soma do valor do débito devido ao município pelo contribuinte mais o custo do pagamento, seguindo o plano de custos fornecido pela instituição para pagamentos de forma à vista ou de forma parcelada no cartão.

9.3. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos



adicionais caso escolha a alternativa.

9.4. O credenciamento para a prestações de serviços não irá gerar custo a Prefeitura de Riversul, não havendo obrigações e compromissos financeiros, não implicando a necessidade de reserva orçamentária para a específica contratação.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Das decisões proferidas pela Agente de Contratações caberá Recurso Administrativo, sempre por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis;

10.2. Interposto eventual Recurso, os demais interessados serão intimados para conhecimento e, se assim desejarem, poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis.

10.3. É assegurada aos interessados vista imediata dos autos com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e respectivas contrarrazões, observados os prazos neste edital.

10.4. As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

10.5. Não será admitida, bem como não será responsabilizado o agente de contratações por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas;

10.6. O eventual acolhimento de qualquer recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A):

11.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

11.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou



empresarial com senha.

11.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação, de um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Riversul.

11.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

11.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

11.6. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

11.7. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.

11.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

11.9. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

11.10. Deve enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao



movimento do dia em referência

11.11. Fornecer ao Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas

11.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE RIVERSUL

12.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

12.2. Fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

12.3. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da Prefeitura do Município de Riversul, através do Setor de Finanças que será o gestor do CREDENCIAMENTO.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O Edital do Chamamento Público ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Riversul poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

15.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

16. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL



16.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

16.2. A assinatura do contrato deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis contados a homologação do certame.

16.3. A proponente que se recusar a assinar o contrato será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

16.4. 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.

16.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.6. O contrato será formalizado de acordo com as condições expostas neste Edital seguindo a minuta prevista no **ANEXO IX**.

16.7. O representante legal da empresa credenciada será convocado para firmar o contrato de prestação de serviços dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

16.8. O período de vigência dos contratos será de até 60 (sessenta) meses.

16.9. O Termo de Prorrogação contratual, se houver, será acompanhado de parecer emitido pela assessoria jurídica e todas as demais condições solicitadas de habilitação e qualificação.

16.10. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

17.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

17.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Itaporanga/SP.

18. ANEXOS DO EDITAL



18.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência.
- b) **ANEXO II** – Solicitação de Credenciamento.
- c) **ANEXO III** – Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
- d) **ANEXO IV** – Modelo de declaração de idoneidade;
- e) **ANEXO V** – Declaração de Nepotismo
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de identificação de responsável
- g) **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de conhecimento as normas de prevenção a corrupção.
- h) **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Comprometimento;
- i) **ANEXO IX** – Minuta de contrato

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, **não devendo serem apresentados com timbre do Município de Riversul**, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Riversul, 08 de março de 2024.

José Guilherme Gomes
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 1.1. Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Riversul como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto deste credenciamento são caracterizados como comum(ns).
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. A Fundamentação do Credenciamento e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

- 3.1. O presente credenciamento visa credenciar instituições habilitadas para processar pagamentos com uso de cartões de débito e crédito a fim de estabelecer uma nova modalidade de pagamentos dos tributos e demais receitas municipais.
- 3.2. Ao implementar tal meio de pagamento pretende-se dar mais possibilidades do contribuinte realizar a quitação dos seus débitos de acordo com a forma mais favorável com suas necessidades no momento, oportunizando o mesmo realizar os pagamentos de maneira à vista no cartão de débito ou crédito, ou por meio de parcelamento com o cartão de crédito.
- 3.3. A modalidade tem por objetivo oferecer mais uma opção de pagamento ao contribuinte sem que esta gere qualquer custo ao município, ficando assim a cargo do contribuinte os custos adicionais do pagamento através do cartão, caso opte por este meio.
- 3.4. Os custos para pagamento com o cartão serão apresentados previamente conforme os planos de pagamentos das instituições credenciadas.

4. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO



- 4.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.
- 4.2. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação, de um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Riversul.
- 4.3. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;
- 4.4. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.
- 4.5. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.
- 4.6. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.
- 4.7. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.
- 4.8. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.
- 4.9. Deve enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta



corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

4.10. Fornecer ao Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas.

4.11. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6. 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.

5.6.1. O fiscal do contrato anotará 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.

5.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6.3. O fiscal 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.

5.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.6.5. O fiscal 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.

5.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

5.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.8. 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.

5.8.1. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

5.8.3. 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.

5.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do



contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10. O fiscal 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. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

5.11. O instrumento contratual decorrente deste processo de credenciamento será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, devidamente designado(a) pela Autoridade Competente.

Forma de pagamento

5.12. O pagamento dos encargos das transações ficará a cargo do contribuinte que terá apresentação dos custos antecipadamente e que optar pelo pagamento a esta modalidade.

5.13. O custo da transação será realizado no momento do pagamento pelo titular do cartão que será soma do valor do débito devido ao município pelo contribuinte mais o custo do pagamento, seguindo o plano de custos fornecido pela instituição para pagamentos de forma à vista ou de forma parcelada no cartão.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1.1. A seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos neste termo de referência.

6.2. Exigências de habilitação

6.2.1. Para fins de habilitação jurídica, o credenciado deve apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, quando for caso acompanhado das últimas alterações contratuais quando se tratar de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, deve estar acompanhado da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado.

6.3. Para fins da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, referente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

6.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.3.4. Certidão de regularidade do Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitido



pela Caixa Econômica Federal;

6.3.5. Certidão de regularidade fiscais relativos aos tributos federais, estaduais e municipais do domicílio.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1. Possuir autorização como empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologa pelo Banco Central do Brasil no caso de adquirente, e quando for nos casos de empresas subadquirente deverá possuir documentos comprobatórios junto a sua adquirente que tem condições de processar as informações de pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

6.4.2. Comprovar que possui condições para fornecimento de máquinas e equipamentos necessários à operação para pagamentos no atendimento presencial;

6.4.3. Atestar que tem condições de fornecer e instalar um software em um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Riversul, capaz de permitir que os contribuintes realizem os pagamentos através dos meios eletrônicos disponíveis;

6.4.4. Comprovar que tem condições de apresentar eletronicamente os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de pagamento e decidir qual delas melhor se atende as suas necessidades no momento, além de disponibilizar ao contribuinte, após a quitação de imediato, o ticket da operação com cartão débito ou crédito e os comprovantes de pagamento fornecidos pela instituição arrecadadora;

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O credenciamento para a prestações de serviços não irá gerar custo a Prefeitura de Riversul, não havendo obrigações e compromissos financeiros, não implicando a necessidade de reserva orçamentária para a específica contratação.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao **Município de Riversul**

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo **Município de Riversul**, objetivando o

Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Riversul como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Razão Social _____

CNPJ: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CADASTRO MUNICIPAL: _____

Conta bancária: _____

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

() que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: _____ Ente: _____

2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () _____ - _____

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE SISTEMA DE GESTÃO DE PAGAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIVERSUL/SP E A EMPRESA _____

CONTRATO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2024
CREDENCIAMENTO Nº 001/2024D

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RIVERSUL**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Prefeito Aparecido Barbosa, nº 130, Centro – CEP 18.740-000 – Riversul/SP, inscrito no CNPJ nº 46.634.416/0001-62, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal Sr. José Guilherme Gomes, e

CONTRATADO(A): _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de____, inscrita no CNPJ sob nº____, neste ato representada pelo Sr(a)____, portador(a) do RG nº_SSP/ e inscrito no CPF/MF nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Riversul como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Para o presente contrato será atribuído como serviços de natureza contínua, tendo como vigência inicial o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que



venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES

4.1. DO CREDENCIANTE

4.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

4.1.2. Fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

4.1.3. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

4.2. DO CREDENCIADO

4.2.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.2.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

4.2.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação, de um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Riversul.

4.2.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

4.2.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

4.2.6. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.



4.2.7. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.

4.2.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

4.2.9. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

4.2.10. Deve enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência

4.2.11. Fornecer à Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que for solicitada.

4.2.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

5.1. O presente Contrato fica vinculado ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

6. CLAÚSULA SÉTIMA – VALIDADE E EFICÁCIA

6.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

7. CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Itaporanga, Estado de São Paulo, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.



E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Riversul, ____de____ de 2024.

MUNICÍPIO DE RIVERSUL.
Representante

RAZÃO SOCIAL
Representante
Contratado

TESTEMUNHA

Nome

CPF nº:

TESTEMUNHA

Nome

CPF nº: